

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W TORUNIU

Poz. 11—13 Toruń, dnia 28 lutego 1977 r. Nr 2

TREŚĆ:

Poz. 11

ZARZĄDZENIE NR 1/77

WOJEWODY TORUŃSKIEGO

z dnia 27 stycznia 1977 roku

w sprawie określenia godzin rozpoczynania i kończenia pracy w Urzędzie Wojewódzkim w Toruniu i urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego na terenie województwa toruńskiego.

Na podstawie § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 2 Zarządzenia Nr 1 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 15 stycznia 1977 r. w sprawie określenia godzin rozpoczynania i kończenia pracy w urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej —

zarządzam co następuje

§ 1.

1. Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy w Urzędzie Wojewódzkim w Toruniu i urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego na terenie woj. toruńskiego:
   1) **we wszystkie robocze dni tygodnia z wyjątkiem wtorków i sobót od godz. 7,47 do 15,00**
   2) **we wtorki od godz. 8,00 do 17,00**
   3) **w soboty od godz. 7,45 do 13,00**
2. Ustala się **wtorek** jako dzień przeznaczony w szczególności na przyjmowanie interesantów.
3. Przyjmowanie interesantów w urzędach wymienionych w ust. 1 w pozostałych dniach tygodnia odbywa się w godzinach pracy ustalonych dla tych urzędów.

§ 2.

Ustalone w § 1 godziny rozpoczynania i kończenia pracy obejmują czas pracy ustalony w związku z wykonaniem przepisów dotyczących dodatkowych dni wolnych od pracy.

§ 3.

Prezydenci i Naczelnicy miast, gmin oraz miast i gmin podadzą bezzwłocznie do publicznej wiadomości godziny rozpoczynania i kończenia pracy oraz przyjmowania interesantów w urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego na swoim terenie.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr 93/75 WOJEWODY TORUŃSKIEGO z dnia 23 grudnia 1975 r. w sprawie ustalenia na rok 1976 **zmian** w rozkładzie czasu pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej woj. toruńskiego w związku z ustaleniem dodatkowych dni wolnych od pracy.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr Urzędu Wojewódzkiego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1977 roku.

WOJEWODA
dr Jan Przytarski

Poz. 12

ZARZĄDZENIE NR 2/77

WOJEWODY TORUŃSKIEGO

z dnia 1 lutego 1977 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu i uregulowania niektórych spraw związanych z funkcjonowaniem Urzędu Wojewódzkiego.

Na podstawie § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 17, poz. 93) w związku z zarządzeniem Nr 2 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 12 czerwca 1975 r. w sprawie zakresów czynności wydziałów wchodzących w skład urzędów wojewódzkich

zarządza się, co następuje

§ 1.

Ustala się statut organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wojewoda wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu Wojewódzkiego oraz terenowych zjednoczeń, zarządów, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji utworzonych na podstawie odrębnych przepisów, zwanych dalej terenowymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Zakresy działania oraz organizację wewnętrzną terenowych jednostek organizacyjnych określają ich statuty (regulaminy) organizacyjne.
3. Wykaz jednostek o których mowa w ust. 1 zawarty jest w załączniku Nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Podział zadań pomiędzy Wicewojewodów określi Wojewoda zarządzeniem wewnętrznym.
2. W ramach podziału zadań wicewojewodowie:
   1) działają za Wojewodę i w jego imieniu organizują bieżące rozwiązywanie węzłowych problemów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
   2) nadzorują realizację zadań planowych w poszczególnych dziedzinach gospodarki i administracji stosownie do podziału kompetencji tak w zakresie bezpośredniego nadżoru nad wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi jednostkami planu terenowego jak i w zakresie realizacji zadań jednostek nie podporządkowanych w ramach uprawnień koordynacyjnych i wykonywania innych funkcji wynikających z przepisów szczególnych.

§ 4.

1. Dla orzekania, opiniowania, wnioskowania lub Koordynowania określonych rodzajów spraw działają przy Wojewodzie na podstawie odpowiednich aktów prawnych stałe komisje, zespoły, kolegia, zwane dalej organami kolegialnymi.
2. Wykaz tych organów zawarty jest w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów do wydania w terminie do dnia 31 marca 1977 r. zarządzeń wewnętrznych regulujących dostosowanie zakresów czynności pracowników i organizacji wewnętrznej wydziałów do postanowień statutu.

§ 6.

Tracą moc:
— Zarządzenie Nr 25/75 Wojewody Toruńskiego z dnia 18 lipca 1975 r. w sprawie ustalenia statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu (Dz. Urz. WRN Nr 3, poz. 20),
— Zarządzenie Nr 76/75 Wojewody Toruńskiego z dnia 6 listopada 1975 r. w sprawie zmian statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 30),
— Zarządzenie Nr 60/76 Wojewody Toruńskiego z dnia 6 września 1976 r. w sprawie zmian statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.
— §§ 2—6 i 21—28 Zarządzenia Nr 15/75 Wojewody Toruńskiego w sprawie zabezpieczenia legalności aktów normatywnych Wojewody i postępowania z tymi aktami (Dz. Urz. WRN Nr 2, poz. 11).

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

WOJEWODA
dr Jan Przytarski

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Zarządzenia Nr 2/77
WOJEWODY TORUŃSKIEGO
z dnia 1 lutego 1977 r.

STATUT ORGANIZACYJNY
URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W TORUNIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Urząd wojewódzki w Toruniu zwany dalej Urzędem jest aparatem pomocniczym Wojewody, działającym na podstawie art. 60 ust, 1 pkt. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139), § 1 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 17, poz. 93) oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. Wojewoda Toruński kieruje pracą Urzędu przy pomocy Wicewojewodów i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu.
2. W razie nieobecności Wojewody (urlop, choroba lub inna przyczyna), obowiązki i uprawnienia Wojewody przechodzą na wyznaczonego Wicewojewodę.

§ 3. Wojewoda pełniąc funkcję przedstawiciela Rządu na obszarze województwa, organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego oraz organu wykonawczo-zarządzającego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Toruniu — wykonuje swoje zadania poprzez:
1) rozstrzygnięcia podejmowane osobiście,
2) rozstrzygnięcia podejmowane w jego imieniu (za Wojewodę) przez Wicewojewodów,
3) rozstrzygnięcia dyrektorów wydziałów Urzędu, ich zastępców i innych pracowników Urzędu — w granicach upoważnień do działania w ramach niniejszego statutu lub upoważnień pozastatutowych,
4) rozstrzygnięcia dyrektorów (kierowników) terenowych zjednoczeń, zarządów, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji — zwanych dalej terenowymi jednostkami organizacyjnymi — w ramach upoważnień wydanych na podstawie obowiązujących aktów prawnych,
5) organy kolegialne działające przy Wojewodzie.

§ 4. 1. Wojewoda podejmuje osobiście rozstrzygnięcia z wyjątkiem tych, które w jego imieniu podejmują Wicewojewodowie oraz rozstrzygnięć, do podejmowania których upoważnione zostały osoby i organy o których mowa w § 3 pkt. 3—5 statutu.
2. Wykaz spraw zastrzeżonych do osobistego rozstrzygnięcia Wojewody określa załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
3. Wojewoda może zastrzec do osobistego rozstrzygnięcia także inne sprawy nie wymienione w załączniku.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

§ 5. Funkcjonowanie Urzędu opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych badań.

§ 6. Dla wykonania zadań Urzędu tworzy się wydziały. Do zakresu działania wydziałów należą czynności zawarte w częściach III, IV, V i VI statutu, a także zadania powierzane odrębnymi poleceniami Wojewody lub określane w odrębnych przepisach.

§ 7. 1. W Urzędzie działają następujące wydziały i używają przy znakowaniu spraw symboli:

1) Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr	OR
2) Wydział Kontroli i Instruktażu	KI
3) Wojewódzka Komisja Planowania	PL
4) Wydział Finansowy	Fn
5) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu	RSL
6) Kuratorium Oświaty i Wychowania	O
7) Wydział Spraw Wewnętrznych	SW
8) Wydział Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska	GT
9) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej	ZO
10) Wydział Handlu i Usług	HU
11) Wydział Komunikacji	Km
12) Wydział Kultury i Sztuki	KL
13) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych	ZS
14) Wydział do spraw Wyznań	Wz
15) Wydział Budżetowo-Gospodarczy	BG
16) Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki	KFT
17) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych	Poż.
18) Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony	WKO
19) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej	OC

2. Poza jednostkami wymienionymi w ust. 1 — w Urzędzie Wojewódzkim działa Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej podporządkowane Przewodniczącemu Rady. Zatrudnione w Biurze osoby są pracownikami Urzędu. Zakres czynności, strukturę wewnętrzną Biura oraz zadania dyrektora określa odrębny statut.

§ 8. 1. Dla niżej wymienionych wydziałów Urzędu ustala się wewnętrzny podział na oddziały (działy i służby):

1) Wojewódzka Komisja Planowania (podział na działy):
   a) Dział Ogólno-Ekonomiczny,
   b) Dział Planowania Produkcji,
   c) Dział Planowania Usług,
   d) Dział Przygotowania Inwestycji.
2) Wydział Finansowy (podział na oddziały):
   a) Oddział Budżetowy i Finansowania Gospodarki Narodowej,
   b) Oddział Podatków i Opłat,
   c) Oddział Inspekcji Podatkowej,
   d) Oddział Księgowości i Rewizji.
3) Kuratorium Oświaty i Wychowania (częściowy podział na oddziały):
   a) Oddział Ekonomiczny.
4) Wydział Budżetowo-Gospodarczy (częściowy podział na oddziały):
   a) Oddział Transportu.
5) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych (podział na służby):
   a) Służba Ogólno-Organizacyjna,
   b) Służba Operacyjno-Szkoleniowa,
   c) Służba Prewencji,
   d) Służba Kwatermistrzowska,
   e) Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Pożarniczego.

2. W wydziałach nie wymienionych w ust. 1 obowiązuje bezoddziałowa struktura wewnętrzna.

III. ZAKRES CZYNNOŚCI WYDZIAŁÓW

1. Wspólny zakres czynności wydziałów.

§ 9. W celu wykonania zadań Wojewody, wydziały wchodzące w skład Urzędu, podejmują następujące czynności i działania:

1) opracowują projekty rocznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa w przekrojach i częściach wynikających z zakresu działania wydziałów i wymogów obowiązującej metodyki planowania,
2) wykonują czynności związane z planowaniem i wykonywaniem budżetu WRN oraz współdziałają przy opracowywaniu budżetów terenowych w zakresie i układzie związanym z wymogami planowania budżetowego oraz zapewniają zgodność planowania gospodarczego z planowaniem budżetowym; w szczególności opracowują projekt zbiorczego budżetu województwa w części dotyczącej zadań wykonywanych i nadzorowanych przez wydział, wykonują budżet w zakresie zadań realizowanych na szczeblu wojewódzkim oraz sprawują nadzór nad realizacją odpowiedniego wycinka budżetu przez urzędy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
3) udzielają pomocy urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w opracowaniu projektów planów i budżetów w rozmiarach wchodzących w zakres czynności, nadzoru i koordynacji wydziału,
4) opracowują dla Wojewody oceny, analizy, bilanse, prognozy oraz programy rozwoju w sprawach prowadzonych przez wydział,
5) przeprowadzają rewizje gospodarcze w jednostkach podległych,
6) wnioskują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne i ekonomiczne dla zapewnienia prawidłowego rozwoju dziedzin działalności należących do zakresu czynności wydziału oraz upowszechniają osiągnięcia w tym zakresie,
7) współdziałają w wykonaniu zadań z innymi wydziałami Urzędu oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi i organizacjami społecznymi,
8) wykonują w zakresie zleconym przez Wojewodę czynności kontrolne:
   a) działalności urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i udzielają im pomocy,
   b) działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
9) współdziałają z wyższymi uczelniami, instytutami naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
10) zapewniają właściwe wykorzystanie środków przeznaczonych na rozwój społeczno-gospodarczy województwa oraz na poprawę warunków socjalnych, bytowych i kulturalnych mieszkańców województwa,
11) opracowują projekty aktów normatywnych wydawanych przez Wojewodę i uchwał wnoszonych przez Wojewodę pod obrady WRN oraz materiałów, będących przedmiotem obrad sesji WRN i jej organów,
12) zwracając się do komisji WRN o udział w rozpatrywaniu ważniejszych dla rozwoju województwa

spraw i dostarczają komisjom informacji i materiałów niezbędnych dla wykonania ich zadań,

13) organizują wykonanie uchwał WRN i zadań wynikających z aktów prawnych organów nadrzędnych oraz przygotowują sprawozdania dla rady narodowej z wykonania uchwał WRN jak również sprawozdania z wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju i budżetu,

14) przygotowują odpowiedzi na interpelacje radnych WRN i załatwiają wnioski radnych, komisji WRN oraz przyjmują, rozpatrują i załatwiają skargi, wnioski i postulaty ludności stosownie do swojego zakresu działania,

15) współdziałają z organami kontroli społecznej i zawodowej w sprawach powierzonych do wykonania wydziałom na mocy obowiązujących przepisów, zaleceń WRN i jej organów, poleceń Wojewody oraz przepisów niniejszego statutu,

16) pomagają w rozwijaniu społecznych inicjatyw i osiąganiu z nich efektów w szczególności poprzez czyny społeczne oraz organizują i inspirują pomoc w tym zakresie dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, dla innych jednostek organizacyjnych oraz dla organów samorządu mieszkańców miast i wsi,

17) współdziałają z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawach związanych z działalnością Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów,

18) inicjują i organzują szkolenie zawodowe pracowników wydziałów i pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

19) usprawniają organizację, metody i formy pracy wydziału,

20) upowszechniają dobre doświadczenia w pracy urzędów miejskich i urzędów gmin (miast i gmin),

21) wykonują na podstawie odrębnych przepisów zadania w zakresie obronności kraju w ścisłym współdziałaniu z Sekretariatem Wojewódzkiego Komitetu Obrony i Wojewódzkim Inspektoratem Obrony Cywilnej,

22) wnioskują przekazywanie niektórych spraw z zakresu administracji państwowej do załatwiania kierownikom terenowych zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji w granicach wynikających z obowiązujących przepisów,

23) wykonują na zlecenie Wojewody i Wicewojewodów inne czynności wynikające z odrębnych przepisów.

§ 10. Dyrektorzy wydziałów kierują pracą wydziałów. Odpowiadają oni przed Wojewodą za należytą organizację pracy i sprawne wykonywanie zadań wydziału, określonych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju, budżecie i przepisach prawnych. Ponoszą oni odpowiedzialność za załatwianie spraw zgodnie z przepisami prawa i ustalonymi zasadami realizacji zadań oraz dyscypliną budżetową.

§ 11. Dyrektorzy są zobowiązani do realizowania zadań należących do Wojewody, ze szczególnym uwzględnieniem zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju-województwa.

§ 12. 1. Dyrektorzy wydziałów, ich zastępcy oraz pracownicy wydziałów odpowiedają w ramach swych kompetencji określonych w zakresach czynności i upoważnieniach pozastatutowych za merytoryczną i formalną prawidłowość, legalność, celowość oraz zgodność z zasadniczą linią polityki Państwa, przygotowywanych przez siebie dokumentów, wniosków i rozstrzygnięć.

2. W wydziałach, w których nie ustanowiono stanowiska zastępcy dyrektora, funkcję tę sprawuje w czasie nieobecności dyrektora wyznaczony przez niego pracownik.

§ 13. Do zadań dyrektorów wydziałów należy w szczególności:

1) należyte organizowanie pracy wydziałów i wdrażanie postępu techniczno-organizacyjnego w zakresie zarządzania pracą wydziału oraz nadzór nad właściwym spełnianiem obowiązków przez pracowników wydziałów,

2) zapewnianie zgodności załatwianych spraw z przepisami prawa, interesem publicznym i wskazaniami Wojewody,

3) przestrzeganie zasad oszczędności, gospodarności i dyscypliny budżetowej,

4) składanie Wojewodzie sprawozdań z działalności wydziału,

5. podejmowanie z upoważnienia Wojewody rozstrzygnięć i decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej w ramach ustalonych kompetencji,

6) sporządzanie problemowych planów pracy wydziałów,

7) wykonywanie z upoważnienia Wojewody — funkcji nadzoru wobec wyznaczonych terenowych jednostek organizacyjnych,

8) przygotowywanie propozycji w zakresie powoływania i odwoływania dyrektorów, (kierowników) ich zastępców oraz głównych księgowych w terenowych jednostkach organizacyjnych,

9) koordynowanie w ramach kompetencji wydziału działalności terenowych jednostek organizacyjnych w zakresie zgodności ich działania z planem społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i potrzebami ludności.

§ 14. 1. Zastępcy dyrektorów wydziałów zastępują dyrektorów w czasie ich nieobecności. Ponadto dyrektorzy wydziałów mogą powierzyć swoim zastępcom stałe wykonywanie określonych czynności, należących do ich kompetencji.

2. Jeżeli Wojewoda upoważnił dyrektora wydziału do podejmowania w swoim imieniu określonych rozstrzygnięć, upoważnienie takie skuteczne jest również w granicach zastępstwa wobec zastępcy dyrektora wydziału.

3. Zastępcy dyrektorów wydziałów w zakresie ustalonym przez dyrektora wydziału współdziałają z nim w kierowaniu wydziałem.

§ 15. Dyrektorzy wydziałów Urzędu wydają zarządzenia wewnętrzne mające na celu zapewnienie w wydziałach realizacji zadań Wojewody oraz zadań wynikających ze statutu.

§ 16. W oparciu o statut dyrektorzy wydziałów ustalają dla podległych pracowników pisemne indywidualne zakresy czynności i odpowiedzialności określające rodzaje spraw powierzonych im do wykonania.

§ 17. Dyrektorzy wydziałów mogą w ramach upoważnień Wojewody regulować ogół spraw z zakresu nadzoru w stosunku do terenowych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do rozstrzygnięcia Wojewody lub Wicewojewodów.

2. **Szczegółowe zakresy czynności wydziałów**

§ 18. Do BIURA ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO I KADR należy prowadzenie spraw organizacyjno-prawnych i kadrowych oraz sprawowanie z ramienia Wojewody nadzoru nad stanem organizacji i funkcjonowania wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Wojewódzkiego oraz w skład urzędów organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a w szczególności spraw:

1) organizacji kontroli wykonania uchwał Rady Ministrów, decyzji Prezydium Rządu, zarządzeń Prezesa Rady Ministrów, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz zarządzeń i decyzji Wojewody,
2) współdziałania z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w organizacji kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego w związku z kompetencją Wojewody do występowania o wstrzymanie wykonania uchwał rad narodowych tego stopnia,
3) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej,
4) obsługi prawnej Wojewody i doradztwa prawnego na rzecz jednostek organizacyjnych Urzędu Wojewódzkiego, prowadzenia spraw zastępstwa sądowego oraz przed komisjami arbitrażowymi,
5) analizy legalności zarządzeń organów administracji państwowej stopnia podstawowego zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące,
6) redakcji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej,
7) prowadzenia badań sprawności funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej,
8) upowszechniania nowoczesnych metod organizacji pracy oraz dobrych doświadczeń w działalności administracji państwowej stopnia podstawowego,
9) gospodarki etatami i funduszem płac w urzędach terenowych organów administracji państwowej,
10) postulatów i wniosków ludności
11) podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
12) wyborów sołtysów i podsołtysów oraz ich działalności,
13) wykonywania w zakresie zleconym zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, samorządu mieszkańców, ławników ludowych w sądach powszechnych oraz w sądach pracy i ubezpieczeń społecznych,
14) związanych z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji przedstawiciela Rządu i innych funkcji reprezentacyjnych, organizacyjnego przygotowania uroczystości państwowych, obsługi delegacji zagranicznych oraz kontaktów zagranicznych,
15) wykonywania zadań rzecznika prasowego Wojewody,
16) prowadzenia Sekretariatu Wojewody i Wicewojewodów,
17) organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
18) opracowywania na zlecenie Wojewody wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i odznak,
19) organizowania i obsługi techniczno-biurowej telekonferencji oraz narad zwoływanych przez Wojewodę,
20) analiz sytuacji kadrowej w Urzędzie Wojewódzkim i urzędach terenowych oragnów administracji państwowej stopnia podstawowego,
21) prowadzenia spraw osobowych osób powoływanych na stanowiska terenowych organów administracji państwowej i ich zastępców oraz pracowników Urzędu Wojewódzkiego,
22) prowadzenia spraw osobowych dyrektorów (kierowników) ich zastępców oraz głównych księgowych terenowych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie,
23) opracowywania wniosków i współdziałania w sprawach doskonalenia kadr urzędów terenowych organów administracji państwowej,

§ 19. Do WYDZIAŁU KONTROLI I INSTRUKTAŻU należy prowadzenie spraw związanych z bieżącą koordynacją i kontrolą działalności terenowych organów administracji stopnia podstawowego i udzielania im pomocy w wykonywaniu ich zadań, a w szczególności spraw:

1) kontroli działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza w zakresie:
   — wykonania podstawowych założeń planu społeczno-gospodarczego rozwoju,
   — gospodarności, celowości i rzetelności,
   — prawidłowego stosowania przepisów prawa przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli,
2) udzielania bieżącego instruktażu i pomocy terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego oraz podległym im urzędom w zakresie wykonywania ich zadań,
3) kontroli działalności jednostek organizacyjnych wchodzących w skład urzędu wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych wojewodzie. W tym zakresie wydział może organizować zespoły kontrolne z udziałem innych wydziałów, a zwłaszcza w zakresie:
   — realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał wojewódzkiej rady narodowej oraz zarządzeń i decyzji wojewody,
   — realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
   — rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
   — trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków,
4) koordynacji instruktażu i kontroli fachowej sprawowanej przez jednostki organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego w stosunku do jednostek organizacyjnych i pracowników zajmujących się analogicznymi sprawami w urzędach podległych terenowym organom administracji państwowej stopnia wojewódzkiego,
5) opracowywania — na podstawie wyników kontroli i innych materiałów — analiz, ocen i informacji dotyczących działalności i wykonywania zadań przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 20. Do WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI PLANOWANIA należy prowadzenie spraw dotyczących planowania kompleksowego rozwoju i koordynacji gospodarki na terenie województwa oraz metodyki opracowywania planów i oceny ich wykonania, a w szczególności spraw:

1) związanych z harmonijnym rozwojem społeczno-ekonomicznym terenu przez koordynację projektów wieloletnich i rocznych planów jednostek gospodarki planu terenowego i centralnego oraz za-

mierzeń wynikających z planów perspektywicznych,

2) opracowywania projektów planu poprawy warunków bytowych, socjalnych i kulturalnych ludności,
3) opracowywania projektów zbiorczych wieloletnich i rocznych planów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
4) ustalania i wykorzystania rezerw wojewódzkich oraz dysponowania nimi — w zakresie określonym przez Wojewodę i Radę Ministrów,
5) analizy planów i działalności gospodarczej jednostek objętych planem centralnym oraz opracowania dla Wojewody wniosków i decyzji koordynacyjnych dotyczących działalności tych jednostek, a zwłaszcza zamierzeń inwestycyjnych gospodarki zasobami pracy ludzkiej, wykorzystania rezerw produkcyjnych, relacji ekonomicznych itp.
6) kompleksowego planowania i koordynacji zagadnień inwestycji, budownictwa, przemysłu uspołecznionego, usług, zatrudnienia, demografii, nauki i szkolnictwa wyższego,
7) opracowywania samodzielnie i wspólnie z właściwymi wydziałami analiz problemowych i ocen sytuacji gospodarczej województwa, przedstawianie Wojewodzie wniosków dot. kierunków polityki gospodarczej i dobru środków niezbędnych dla realizacji zadań planowych, przyspieszenia rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
8) prowadzenia prac związanych z ustaleniem lokalizacji inwestycji w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami oraz opiniowania działalności inwestycyjnej jednostek niepodporządkowanych radom narodowym pod kątem jej zgodności z ogólną polityką lokalizacyjną, z założeniami rozwoju społeczno-gospodarczego województwa i wymogami rachunku ekonomicznego,
9) ustalania szczegółowych zasad, metod i trybu opracowywania i oceny wykonania wojewódzkich, miejskich i gminnych planów społeczno-gospodarczych oraz prowadzenia działalności instruktażowej w dziedzinie planowania i analiz ekonomicznych,
10) opracowywania projektów wytycznych Wojewody do wieloletnich i rocznych projektów planu gospodarki terenowej dla wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, jak również opracowywania dla tych jednostek projektów podziału zadań planowych, wynikających z planu wojewódzkiego i narodowych planów społeczno-gospodarczego rozwoju,
11) analizy i oceny wieloletnich i rocznych projektów planów społeczno-gospodarczego rozwoju opracowywanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego,
12) opracowania rocznych i okresowych bilansów a zwłaszcza bilansów siły roboczej kadr kwalifikowanych, pieniężnych przychodów i wydatków ludności i innych bilansów na polecenie Wojewody,
13) opracowywania rocznych i wieloletnich analiz wykonania planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa oraz prowadzenia bieżącej oceny przebiegu realizacji planu,
14) oceny wspólnie z Wydziałem Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska potrzeb mieszkaniowych zakładów pracy i stopnia ich zaspokojenia,
15) inicjowania i koordynowania inwestycji towarzyszących i wspólnych,
16) koordynowania zamierzeń w zakresie realizacji czynów społecznych,
17) opiniowania projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu (oraz opiniowania sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków wynikający z powiązania planu),
18) wydawania opinii dot. projektów eksperymentów gospodarczych, podejmowanych przez jednostki wojewódzkie,
19) opiniowania programów badań statystycznych z punktu widzenia dostosowania ich do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa,
20) opiniowania projektów zmian organizacyjnych dot. tworzenia, likwidacji lub zmian profilu działalności przedsiębiorstw i jednostek planu centralnego,
21) współdziałanie z zespołami Komisji Planowania przy Radzie Ministrów w zakresie opracowywania problemów perspektywicznego rozwoju województwa.

§ 21. Do WYDZIAŁU FINANSOWEGO należy prowadzenie spraw związanych z terenową gospodarką budżetową i finansową, poborem należności budżetów terenowych od jednostek gospodarki uspołecznionej, wymiarem i poborem podatków, (opłat) od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ludności oraz zapewnieniem dyscypliny finansowej na terenie województwa, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej i budżetu zbiorczego województwa,
2) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzaniem projektu budżetu rad narodowych stopnia podstawowego,
3) opracowywania zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów przedsiębiorstw, jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego,
4) zatwierdzania planów finansowych jednostek budżetowych i poza budżetowych powiązanych z budżetem Wojewódzkiej Rady Narodowej,
5) zapewnienia prawidłowego przebiegu wykonania budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej i budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,
6) finansowania i kontroli gospodarki finansowej powiązanych z budżetem Wojewódzkiej Rady Narodowej przedsiębiorstw i jednostek działających według zasad rozrachunku gospodarczego, jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
7) analizy sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych oraz opracowywania wniosków w sprawie rozwoju i usprawnienia ich działalności,
8) współdziałania w opracowywaniu projektów terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,
9) nadzoru i organizowania poborów podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarki uspołecznionej rozliczających się z budżetami rad narodowych stopnia podstawowego,
10) kontroli rozliczeń z budżetem Wojewódzkiej Rady Narodowej przedsiębiorstw i zjednoczeń tereno-

wych (jednostek równorzędnych) oraz rozliczeń jednostek gospodarki uspołecznionej z budżetami rad narodowych stopnia podstawowego,

11) przeprowadzenia rewizji gospodarczej w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego, w jednostkach równorzędnych będących dysponentami kredytów budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz w urzędach miejskich i w urzędach gmin, a także przeprowadzania zleconych przez Wojewodę rewizji gospodarczych w podległych jednostkach organizacyjnych,

12) koordynacji rewizji gospodarczej przeprowadzanej przez jednostki organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego i centralne zlednoczeń terenowych (jednostek równorzędnych) w jednostkach i zakładach budżetowych oraz jednostkach działających według zasad rozrachunku gospodarczego,

13) prowadzenia rejestru przedsiębiorstwa rozliczających się z budżetami rad narodowych,

14) rejestracji finansowej w zakresie jednostek gospodarczych rozliczających się z budżetami rad narodowych,

15) rozstrzygania sporów w sprawie ustalania sposobu zarządzania środkami funduszu gminnego,

16) prowadzenia rachunkowości podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych pobieranych przez Wydział Finansowy od jednostek rozliczających się z budżetem Wojewódzkiej Rady Narodowej,

17) prowadzenia rachunkowości budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej, funduszu specjalnego przeznaczenia oraz wykonywania planów finansowych Wydziału Finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu zbiorczego województwa,

18) nadzoru nad rachunkowością-budżetową i podatkową w jednostkach budżetowych i poza-budżetowych objętych zbiorczym budżetem województwa,

19) opracowywania w porozumieniu z właściwymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego projektów planów etatów osobowych dla urzędów miejskich i urzędów gmin oraz prowadzenia zbiorczej ewidencji etatów i wydatków grupy „osobowy fundusz płac",

20) analizy obciążeń finansowych ludności, oceny skuteczności polityki podatkowej i kredytowej oraz kształtowania równowagi pieniężno-rynkowej,

21) nadzoru i orzecznictwa w II instancji oraz koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązań pieniężnych od rolników, podatków i opłat od jednostek gospodarki nieuspołecznionej, podatków i opłat terenowych i majątkowych od ludności,

22) orzecznictwa w II instancji w sprawach karnych skarbowych oraz nadzoru nad postępowaniem karnym skarbowym terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

23) kontroli działalności gospodarczej przedsiębiorstw i zakładów pozarolniczej gospodarki nieuspołecznionej prowadzących działalność gospodarczą w większym rozmiarze,

24) ochrony monopolu loteryjnego i udzielania zezwoleń na urządzanie loterii fantowych,

25) nadzoru i organizowania prac w zakresie zabezpieczenia i wykonywania kar majątkowych i roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem w mieniu społecznym nad likwidacją majątków opuszczonych i innych przechodzących na rzecz Państwa.

26) udzielania ulg i umarzania należności państwowych w granicach uprawnień, sprawowanie nadzoru i orzecznictwa w tym zakresie w terenowych organach administracji państwowej,

27) nadzoru nad poborem i egzekucją administracyjną należności pieniężnych, grzywien i kar,

28) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Wydziału.

§ 22. Do WYDZIAŁU ROLNICTWA, LEŚNICTWA I SKUPU należy prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, gospodarki ziemią, przemysłu spożywczego, skupu i kontraktacji, geodezji rolnej, kwarantanny i ochrony roślin, oświaty rolniczej, leśnictwa, gospodarki wodnej, ochrony przyrody, weterynarii, a w szczególności spraw:

A. W dziedzinie rolnictwa:

1) podejmowania działań dotyczących racjonalnego wykorzystania użytków rolnych i środków produkcji dla intensyfikacji produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz ustalenia sposobu ujawnienia niewykorzystanych rezerw produkcyjnych,

2) nadzór nad zapewnieniem racjonalnego wykorzystania ziemi i ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz nad wykonywaniem przepisów dot. gospodarki i obrotu ziemią, regulowania własności ziemi, prowadzenia ewidencji klasyfikacji scalania i wymiany gruntów oraz nad administrowaniem nieruchomości PFZ,

3) związanych z wykonywaniem przepisów o ochronie roślin, zapewnienia bazy techniczno-laboratoryjnej ochrony roślin, koordynowania zadań kwarantanny i ochrony roślin wynikających z rocznych i wieloletnich planów oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją,

4) koordynacji i organizowania racjonalnej gospodarki nawozowej przy współpracy z Okręgową Stacją Chemiczno-Rolniczą, ustalanie potrzeb nawożenia i wapnowania gleb oraz zabezpieczenia realizacji zadań w tym zakresie,

5) koordynacji i nadzorowania działalności związanej z produkcją i stosowaniem kwalifikowanego materiału siewnego roślin uprawnych, funkcjonowaniem rejonów zamkniętych produkcji sadzeniaków ziemniaka, udzielaniem pomocy siewnej dla gmin dotkniętych klęskami żywiołowymi oraz wnioskowania rejonizacji odmianowej,

6) nadzoru nad realizacją przepisów dot. organizowania rozrodu zwierząt gospodarskich, zapewniania warunków dla prowadzenia prac nad doskonaleniem pogłowia zwierząt gospodarskich oraz wykonywania przepisów ustawy o hodowli zwierząt gospodarskich,

7) nadzoru nad gospodarowaniem paszami oraz nad rozwojem produkcji, konserwacją i uszlachetnianiem pasz gospodarskich,

8) koordynacji i ustalania zadań w dziedzinie budowy, utrzymania i eksploatacji urządzeń melioracyjnych, urządzeń zbiorczych zaopatrzenia wsi w wodę, zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych wsi oraz racjonalnej gospodarki na użytkach zielonych i terenach torfowych,

9) zapewnienia właściwej obsługi weterynaryjnej i weterynaryjnej bazy specjalistycznej i laboratoryjnej oraz zapobiegania i zwalczania zaraźli-

wych chorób zwierzęcych, chorób zwierząt łownych oraz chorób zwierzęcych, które mogą być przenoszone na ludzi,

10) zapewniania środków niezbędnych do zwalczania chorób, weterynaryjnej kontroli obrotu zwierzętami i artykułami pochodzenia zwierzęcego i warunków sanitarnych ich produkcji.

11) prowadzenie rejestru lekarzy weterynarii i innych pracowników weterynaryjnych,

12) zatwierdzenie planów wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego oraz opracowywania planów działania dla gminnej służby rolnej,

13) nadzoru nad realizacją zadań w zakresie elektryfikacji wsi,

14) zapewnienia rozwoju i unowocześnienia rolnictwa indywidualnego, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i spółek wodnych oraz rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa,

15) koordynowania realizacji planu zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, materiały budowlane, kredyty oraz działalności zmierzającej do rozwoju mechanizacji,

16) związanych z wykonywaniem przepisów prawa wodnego, a w szczególności ustanawiania stref ochrony źródeł, gospodarowania zasobami wód powierzchniowych i podziemnych oraz regulacji dot. szczegółowego korzystania z wód i wykonywania urządzeń wodnych,

17) opiniowania lokalizacji i warunków realizacji inwestycji mających wpływ na gospodarkę wodną,

18) sprawowania nadzoru technicznego, budowlanego nad budownictwem w dziedzinie gospodarki wodnej,

19) inspirowania rozwoju kooperacji i specjalizacji w rolnictwie oraz zespołów rolników indywidualnych i nadzoru nad realizacją zadań w tym zakresie,

20) współdziałanie z Kuratorium w prowadzeniu i nadzorowaniu placówek szkolnej i pozaszkolnej oświaty rolniczej.

21) analizowania i opiniowania planów gospodarczych jednostek resortu rolnictwa podległych Wojewodzie oraz zbiorczych planów gospodarczo-finansowych RSP i gospodarstw rolnych kółek rolniczych, a także ocenianie ich wykonania.

B. W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody

1) kontroli gospodarki w lasach niepaństwowych oraz znajdujących się pod zarządem innych ministrów,

2) gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach,

3) zlecania i zatwierdzanie programów zagospodarowania lasów nie stanowiących własności Państwa (dokumentacja urządzania lasów),

4) opiniowania lokalizacji oraz założeń ekonomiczno-technicznych inwestycji, mających wpływ na gospodarką leśną,

5) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i naczelnikami gmin w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach niepaństwowych,

6) ustalania zadań i koordynowania działalności jednostek organizacyjnych planu terenowego, nadzoru i koordynowania działalności jednostek organizacyjnych planu centralnego w zakresie zadrzewień oraz kontroli przebiegu realizacji tych zadań,

7) zlecania i zatwierdzania projektów technicznych kompleksowego zadrzewienia dla obiektów położonych na terenie kilku gmin,

8) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich. ustalania czynszu dzierżawy, zawierania i rozwiązywania umów o dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych,

9) przekazywania czynszu za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych naczelnikom gmin oraz PGR i przedsiębiorstwom lasów państwowych,

10) w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego, prowadzenia rozliczenia dotychczasowym dzierżawcom obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu,

11) zarządzania niewydzierżawionymi obwodami wspólnymi,

12) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa,

13) zatwierdzanie łowieckich planów hodowlanych dla obwodów łowieckich wspólnych oraz sporządzania zbiorczych zestawień z wykonania łowieckich planów hodowlanych w obwodach łowieckich położonych na obszarze województwa,

14) zatwierdzania planów urządzania gospodarstwa leśnego dla lasów innych resortów o powierzchni powyżej 200 ha oraz opisów lasów,

15) opiniowania wniosków dot. zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w związku z realizacją inwestycji w lasach znajdujących się pod zarządem innych ministrów,

16) wydawania zwolnień na przeznaczenie gruntów leśnych na cele nieleśne,

17) powoływania zespołów do kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych podlegających przekazaniu między jednostkami organizacyjnymi resortu leśnictwa i przemysłu drzewnego oraz rolnictwa,

18) wynikających z przepisów o ochronie przyrody i nadzoru nad racjonalną gospodarką zasobami przyrody, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania i prawidłowego użytkowania chronionych obiektów przyrodniczych.

C. W dziedzinie skupu i kontraktacji:

1) opracowywania projektów okresowych, rocznych, wieloletnich i perspektywicznych planów kontraktacji, skupu i zagospodarowania produktów rolnych w skali województwa z podziałem na gminy (miasta i gminy),

2) zatwierdzania ustalonej przez organizacje gospodarcze rejonizacji kontraktacji na poszczególne gminy (miasta i gminy) pod kątem zapewnienia wykonania zadań skupu,

3) przedstawiania wniosków w zakresie doskonalenia organizacji skupu i kontraktacji,

4) koordynacji działalności instytucji i organizacji gospodarczych w zakresie:

a) planowania, skupu i kontraktacji oraz zagospodarowania produktów rolnych,
b) organizacji kontraktacji produktów rolnych oraz obustronnego wykonywania warunków,
c) realizacji zadań skupu produktów rolnych,
d) organizowania baz surowcowych,
e) rozmieszczania i wykorzystywania sieci skupu,
f) rozwoju bazy technicznej skupu i obrotu produktami rolnymi,
g) organizacji odbioru produktów w punktach skupu i bezpośrednio z gospodarstw rolnych, rozliczeń producentów, transportu i składowania,

5) koordynacji i nadzoru nad przebiegiem zaopatrzenia producentów w pasze treściwe oraz wykorzystanie mocy przerobowych wytwórni i mieszalni pasz,
6) nadzór nad działalnością organizacji gospodarczych w zakresie wykonywania ustalonych zadań w dziedzinie kontraktacji i skupu,
7) bieżącej analizy rynku produktów rolnych w zakresie kształtowania się podaży, popytu, cen produktów rolnych w obrotach między rolnikami na targowiskach i bazach oraz precyzowania wniosków o kierunkach niezbędnych przedsięwzięć,
8) współdziałanie z odpowiednimi organami wojewódzkimi w dziedzinie ochrony rynku produktów rolnych.

D. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Wydziału

§ 23. Do KURATORIUM OŚWIATY I WYCHOWANIA należy prowadzenie spraw dot. oświaty i wychowania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą w zakresie wynikającym z ustaw dot. oświaty i wychowania oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności spraw:

A. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych:

1) kierowania całokształtem działalności prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze,
2) wdrażania w życie zarządzeń, instrukcji i wytycznych w zakresie organizacji szkolnictwa, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz realizacji programu wychowania ideowego młodzieży, a także działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
3) opracowywania projektów i podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do systematycznej poprawy poziomu nauczania i wychowania oraz poprawy efektywności pracy szkół,
4) dokonywania wizytacji szkół i inych placówek oświatowo-wychowawczych,
5) organizowania i koordynowania współdziałania szkół zwłaszcza zawodowych z przemysłem i innymi jednostkami gospodarki narodowej,
6) ustalania wytycznych mających na celu podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców oraz rozwijanie współdziałania szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych z rodzicami i komitetami rodzicielskimi,
7) koordynowania przedsięwzięć wychowawczych zainteresowanych resortów i instytucji oraz organizacji społecznych w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży,
8) opracowywania dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie imprez kulturalnych, artystycznych, sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawczych i turystycznych dla dzieci i młodzieży oraz koordynowania współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi,
9) podejmowania odpowiednich przedsięwzięć w zakresie poprawy wypoczynku dzieci i młodzieży, higieny osobistej uczniów i higieny pomieszczeń szkolnych, warunków bezpieczeństwa pracy i nauki oraz ustalania potrzeb w zakresie opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,
10) planowania i koordynowania działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy opieki dzieciom i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi,
11) załatwiania spraw dot. planów i programów nauczania, nadzoru pedagogicznego, stosowania ustawy „Karta Praw i Obowiązków Nauczyciela" oraz dyscyplinarnego postępowania nauczycieli.

B. W sprawach organizacyjnych:

1) opracowywania sieci szkół ogólnokształcących, zawodowych i innych placówek oświatowo-wychowowczych w dostosowaniu do potrzeb społecznych i gospodarczych oraz podejmowania decyzji dot. otwarcia, przekształcenia lub zamknięcia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) ustalania limitów kształcenia w poszczególnych zawodach i specjalnościach w szkołach na terenie województwa zgodnie z potrzebami życia gospodarczego,
3) kierowania całokształtem spraw związanych z racjonalnym wykorzystaniem miejsc w domach dziecka, zakładach opiekuńczych, domach wczasów dziecięcych i pogotowiu opiekuńczym,
4) sprawowania nadzoru nad szkołami innych resortów w zakresie realizacji programu nauczania i wychowania, nadzoru nad polityką kadrową, mianowania dyrektorów szkół na wniosek zainteresowanych dyrektorów wydziałów lub ministrów, nadzór nad wykorzystaniem funduszu płac i przestrzegania przepisów ustawy „Karta Praw i Obowiązków Nauczyciela".

C. W sprawach kadrowych i socjalnych:

1) prowadzenia polityki kadrowej szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) opracowywania zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry w skali wojewódzkiej,
3) nadzorowania realizacji planów zatrudnienia nauczycieli, absolwentów zakładów kształcenia nauczycieli i absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oświatowo-wychowawczych,
4) koordynowania działalności w zakresie ruchu służbowego nauczycieli,
5) załatwiania odwołań od decyzji w sprawach osobowych, socjalnych i odpowiedzialności służbo-

wej nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek), przenoszenia nauczycieli z urzędu bez ich zgody do innych szkół (placówek), załatwiania spraw związanych z nagrodami i odznaczeniami,

6) kierowania kształceniem i doskonaleniem nauczycieli,
7) kierowania i nadzoru nad załatwianiem spraw socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników placówek oświatowo-wychowawczych,
8) powoływania i odwoływania gminnych (miejskich) dyrektorów szkół i ich zastępców, dyrektorów zastępców innych placówek oświatowo-wychowawczych bezpośrednio podległych Kuratorium Oświaty i Wychowania.

D. W sprawach ekonomiczno-finansowych

1) opracowywania na podstawie prognostyki materiałów wyjściowych projektów rozwoju szkolnictwa i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
2) opracowywania dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego projektów wytycznych w sprawach rozwoju szkół i innych płacówek oświatowo-wychowawczych, zatrudnienia i osobowego funduszu płac oraz budżetu,
3) opiniowania planów i budżetów rad narodowych stopnia podstawowego w części dot. oświaty i wychowania,
4) podziału zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
5) opracowywania planów oraz podział nakładów na inwestycje i kapitalne remonty szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
6) opracowywania długofalowych i doraźnych programów poprawy materialnych warunków pracy szkół oraz wyrównywania dysproporcji w tym zakresie,
7) ustalenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia i wyposażenia szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych w sprzęt i pomoce naukowe oraz opracowywania zbiorczych zapotrzebowań w tym zakresie,
8) organizowania i nadzorowania działalności szkoleniowo produkcyjnej i finansowo-gospodarczej warsztatów szkolnych,
9) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej Kuratorium,
10) sporządzania sprawozdań z wykonania planu i budżetu oraz okresowych analiz,
11) organizowania działalności na rzecz właściwego zagospodarowania obiektów szkolnych,
12) tworzenia i gospodarowania zakładowymi funduszami socjalnym, mieszkaniowym i zdrowotnym dla potrzeb pracowników oświaty i wychowania.

§ 24. Do WYDZIAŁU SPRAW WEWNĘTRZNYCH należy prowadzenie spraw z zakresu: ładu i porządku, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, urzędów stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz wojsko-obronnych, a w szczególności wynikających z przepisów:

1) prawa o stowarzyszeniach,
2) zgromadzeniach,
3) o zabawach publicznych,
4) o zbiórkach publicznych,
5) o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
6) o zmianie imion i nazwisk,
7) o ustroju kolegiów d/s wykroczeń oraz kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
8) o obywatelstwie polskim oraz konwencji w sprawach uregulowania stosunków podwójnego obywatelstwa,
9) prawa o aktach stanu cywilnego,
10) o odznakach i mundurach,

a ponadto prowadzenia spraw:

11) związanych z rejestracją przedpoborowych i prowadzenia poboru oraz świadczeniami na rzecz obrony kraju,
12) krzewienia i rozwijanie form świeckiej obrzędowości, stwarzanie warunków materialnych i organizacyjnych dla działalności urzędów stanu cywilnego,
13) przechowywania odpisów (wtóropisów) ksiąg stanu cywilnego,
14) zlecone przez Wojewodę w związku z wykonywaniem nadzoru nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO i wizytowaniem zakładów karnych oraz koordynacją prac wydziałów Urzędu Wojewódzkiego dot. nadzoru i kontroli działalności stowarzyszeń,
15) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień oraz koordynowania przedsięwzięć na rzecz ograniczenia zjawisk zagrażających porządkowi publicznemu, związanych z nielegalną produkcją spirytusu,
16) Związanych z prowadzeniem kancelarii tajnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

§ 25. Do WYDZIAŁU GOSPODARKI TERENOWEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA należy prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej, gospodarki terenami, architektury i nadzoru budowlanego, ochrony środowiska, geodezji i kartografii, a w szczególności spraw:

A. W dziedzinie gospodarki mieszkaniowej:

1) współudział w opracowaniu propozycji do wieloletnich planów budownictwa dla ludności nierolniczej,
2) koordynacja i kontrola gospodarki lokalami oraz zasobami mieszkaniowymi stanowiącymi własność Państwa, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i osób fizycznych oraz realizacja innych postanowień prawa lokalowego,
3) nadzór nad utrzymaniem technicznym pozarolniczych zasobów mieszkaniowych, ich planowej wymiany i rekonstrukcji,
4) remonty budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych, osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz zabezpieczenie wierzytelności Państwa z tego tytułu,
5) opiniowania wykorzystania inicjatywy społecznej i samorządności lokatorskiej dla rozwiązywania lokalnych spraw mieszkaniowych.

B. W zakresie gospodarki terenami i gospodarki komunalnej:

1) gospodarka terenami, w szczególności w zakresie przekazywania terenów w użytkowanie wie-

czyste, w użytkowanie i ustalanie opłat z tym związanych, sprzedaży domów jednorodzinnych i lokali stanowiących odrębną własność oraz realizacja innych postanowień ustawy o gospodarce terenami w miastach,
2) przygotowania od strony prawnej terenu pod budownictwo jednorodzinne i zagrodowe w miastach,
3) nadzór nad nabywaniem nieruchomości na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej,
4) orzecznictwo w pierwszej instancji w niektórych sprawach dot. wywłaszczeń oraz nadzoru nad realizacją ustawy o zasadach i trybie wywłaszczenia nieruchomości,
5) nadzór nad wpływami na fundusze mieszkaniowe i ich wykorzystywanie,
6) nadzór nad zarządami gospodarki terenami,
7) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączania do sieci budynków na koszt właściciela oraz hipoteczne zabezpieczenie na ten cel środków.
8) ustalania opłat pobieranych od właściciela terenu w miastach z tytułu kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych oraz części kosztów innych urządzeń komunalnych,
9) stosowania przepisów dot. komunikacji miejskiej,
10) stosowania przepisów dot. utrzymania czystości w miastach i na terenie gminy,
11) stosowania przepisów wynikających z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
12) prowadzenie nadzoru w sprawach związanych z ograniczeniem nieruchomości w miastach oraz nazewnictwa ulic, numeracja nieruchomości.

C. W dziedzinie architektury i nadzoru budowlanego:

1) wynikających z prawa budowlanego w tym również sprawy:
   a) inspekcji urbanistyczno-budowlanej i techniczno-budowlanej,
   b) nadzoru nad działalnością wewnętrznych organów kontroli w przedsiębiorstwach projektowych i wykonawczych,
   c) stwierdzania posiadania przygotowania zawodowego do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie i ustanawianiu rzeczoznawców budowlanych,
   d) nadzór nad pełnieniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
   e) orzecznictwa w sprawach nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
   f) stwierdzenia i ewidencji katastrof budowlanych i analizy powstawania,
2) udzielania osobom fizycznym oraz prawnym nie będących jednostkami gospodarki państwowej pozwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w zakresie projektowania w budownictwie.

D. W dziedzinie ochrony środowiska:

1) nadzór i kontrola nad zakładami w zakresie ochrony środowiska w szczególności prawidłowego działania urządzeń związanych z ochroną środowiska,
2) opracowywania (przygotowywania) decyzji w sprawie kar pieniężnych za wprowadzenie do wód lub ziemi oraz do stanowiących własność Państwa urządzeń kanalizacyjnych ścieków nie odpowiadających wymaganym warunkom oraz za zanieczyszczenie powietrza atmosferycznego,
3) badania i ocena jakości środowiska i opracowywanie wniosków zmierzających do jego poprawy i prawidłowego wykorzystania.
4) współudział w opracowywaniu zbiorczych planów dot. ochrony środowiska.
5) koordynacja przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska a w szczególności w zakresie walki z hałasem, ochrony gleby i zieleni oraz unieszkodliwiania odpadów,
6) opiniowania lokalizacji i założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska,
7) ustanawianie stref ochronnych,
8) ustalania warunków wprowadzania ścieków do wód i ziemi,
9) uzgadniania rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania przez projektowane zakłady pracy oraz wydawanie decyzji o dopuszczalnych wielkościach emisji zanieczyszczeń pyłowych i gazowych dla zakładów istniejących,
10) nakładania obowiązków dokonywania pomiarów emisji w strefach ochronnych na terenach zakładów,
11) inicjowania rozwoju nowych technik i technologii ograniczających zanieczyszczenie środowiska oraz współdziałanie przy organizowaniu konkursów w zakresie postępu techniczno-ekonomicznego w ochronie środowiska,
12) współdziałania przy sporządzaniu programów i planów zagospodarowania przestrzennego w części dot. kształtowania i ochrony środowiska,
13) inicjowania i opiniowania norm dopuszczalnych zanieczyszczeń i standartów jakości środowiska,
14) współpraca z właściwymi organami administracji terenowej województw sąsiednich w zakresie ochrony środowiska,
15) informacja techniczno-ekonomiczna popularyzacji i propagandy w dziedzinie ochrony kształtowania środowiska,
16) nadzór nad ośrodkami badań i kontroli ochrony środowiska.

E. W dziedzinie geologii:

1) planowania prac geologicznych dla potrzeb ujętych w planie województwa,
2) zatwierdzania lub rejestracja projektów (programów) badań i dokumentacji hydrogeologicznych (kart rejestracyjnych) a także technicznych projektów rekonstrukcji i likwidacji otworów studziennych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
3) nadzór i kontrola nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemicznych oraz wód leczniczych,
4) nadzór i kontrola nad prowadzeniem związanych z badaniami geologicznymi robót niepodlegających nadzorowi urzędów górniczych,
5) ochrona złóż kopalin w tym również złóż niezagospodarowanych w ramach opracowywania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) ustalania terenów, na których może być prowadzona eksploatacja złóż surowcowych skalnych przez jednostki podległe radom narodowym, spółdzielnie i jednostki nieuspołecznione,
7) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dot. inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystywania terenów związanych z eksploatacją złoża, kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
8) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalń, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu, w zakresie prawidłowego ustalenia zasobów przemysłowych złóż, zatwierdzanie planów racjonalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowanie kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem, zatwierdzenie kart rejestracyjnych złóż,
9) rejestracja ujęć wód podziemnych,
10) wydawania zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,
11) wydawania uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
12) prowadzenia wojewódzkiego archiwum geologicznego.

§ 26. Do WYDZIAŁU ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej, a w szczególności:
1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalenie potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej przeciwepidemicznej,
2) ustalania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów,
3) organizowania, prowadzenie i nadzorowanie zakładów służby zdrowia, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, pomocy społecznej oraz zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów finansowych z budżetu wojewódzkiego,
4) związanych z leczeniem nałogowych alkoholików, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,
5) opracowywania i upowszechnianie metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,
6) organizowania systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć itp.),
7) sprawowania nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia,
8) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem i obrotem środkami farmaceutycznymi i artykułami sanitarnymi,
9) podejmowania przedsięwzięć związanych z zaopatrzeniem ludności w leki, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
10) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem, zatrudnieniem kadr medycznych,
11) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami zawodowymi pracowników medycznych i ich rejestrację,
12) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników oraz przestrzeganiem zasad etyki zawodowej, a także nadzoru nad działalnością zawodową pracowników medycznych, wykonywaną poza zakładami państwowymi,
13) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania w prowadzeniu i nadzorowaniu średnich szkół medycznych i placówek dokształcania średniej kadry medycznej,
14) prowadzenia i nadzorowania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie uregulowanym odpowiednimi przepisami,
15) opracowywania dla organów stopnia podstawowego projektów wytycznych dot. wykonywania powierzonych tym organom zadań z zakresu pomocy społecznej, zatrudnienia inwalidów oraz potrzeb ośrodków zdrowia zaspokajanych z budżetów gminnych,
16) nadzorowania gospodarki materiałowej oraz ustalenie potrzeb w zakresie zaopatrzenia w sprzęt medyczny i innego wyposażenia,
17) ustalania wytycznych w zakresie planowania, projektowania i realizacji działalności inwestycyjnej i kapitalnych remontów,
18) prowadzenia spraw ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem efektów ekonomicznych działalności jednostek służby zdrowia i opieki społecznej,
19) prowadzenia spraw inwestycyjnych, technicznych, napraw i konserwacji, transportu, łączności jak również wynalazczości i racjonalizacji,
20) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej Wydziału.

§ 27. Do WYDZIAŁU HANDLU I USŁUG należy prowadzenie spraw z zakresu handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości, planu terenowego i usług, a w szczególności spraw:
1) opracowywania prognoz średnio i długoterminowych oraz programów działania handlu wewnętrznego, drobnej wytwórczości i usług w ramach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa, w układzie organizacyjnym, branżowym i terytorialnym,
2) opiniowania ustalonych dla organizacji prowadzących działalność handlową, usługową i drobną wytwórczość i podstawowych środków do ich realizacji oraz wniosków tych organizacji w sprawie ewentualnej zmiany zadań i środków,
3) opracowywania programów, planów oraz koordynowanie rozwoju i modernizacji sieci detalicznej, gastronomicznej i usługowej,
4) dokonywania analiz i ocen realizacji zadań oraz sytuacji rynkowej, a w szczególności: zaopatrzenia rynku w kierunku kształtowania się popytu w podstawowych grupach towarowych, zaspokojenia potrzeb w dziedzinie usług, kierunków produkcji i zbytu drobnej wytwórczości, opracowywanie na tej podstawie informacji oraz wniosków dot. polityki towarowej,
5) zagospodarowania towarów centralnie rozdzielanych oraz ustalanie wytycznych co do zagospodarowania towarów, u których stosowane są częściowo ograniczenia swobody wyrobu dostawcy i odbiorcy towaru,

6) wnioskowania i opiniowanie zmian organizacyjnych dot. tworzenia, łączenia i likwidowania jednostek handlowych, usługowych i drobnej wytwórczości oraz celowości zakładania, łączenia i likwidacji spółdzielni,
7) koordynowania i ocena obsługi handlowej, gastronomicznej i usługowej związanej i ruchem turystycznym, wypoczynkowym, imprezami okolicznościowymi oraz nasileniem prac polowych,
8) planowania i ustalania wielkości rezerw zimowych owoców, warzyw, i ziemniaków,
9) wynikających z przepisów o zwalczaniu alkoholizmu i wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
10) sprawowania nadzoru nad działalnością pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu, rzemiosła i usług,
11) tworzenia, łączenia, zmiany zakresu branżowego lub terenu działania i likwidacji cechów oraz wpisu cechów do rejestru,
12) zatwierdzania statutów izb rzemieślniczych,
13) organizacja targów, giełd i wystaw o zasięgu wojewódzkim,
14) współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie zapewnienia lokali dla handlu wewnętrznego i usług,
15) dotyczących nadzoru nad ustalaniem czasu pracy placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych, usługowych oraz magazynów,
16) wydawania uprawnień na prowadzenie działalności gospodarczej, jeżeli terytorialny zasięg działalności przedsiębiorstwa przekracza teren, na którym działają organy właściwe do wydawania uprawnień.
17) inicjowania efektywnego zagospodarowania surowców odpadowych i wtórnych.

§ 28. Do WYDZIAŁU KOMUNIKACJI należy prowadzenie spraw z zakresu transportu i ruchu drogowego, a w szczególności spraw:
1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie:
2) opiniowania i programowania zaspokojenia potrzeb przewozowych województwa, bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,
3) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,
5) koordynacji:
   a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,
   b) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie organizacji bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,
   c) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego,
   d) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,
6) wprowadzania obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
7) szkolenia i egzaminowania kierowców pojazdów samochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowców,
8) powoływania egzaminatorów kierowców pojazdów samochodowych,
9) sprawozdawczości z zakresu praw jazdy,
10) uzgadniania lokalnej i wewnątrzregionalnej sieci komunikacji autobusowej i rozkładów jazdy na te sieci,
11) ewidencji pojazdów samochodowych,
12) wydawania uprawnień do prowadzenia zarobkowego transportu drogowego jako działalności podstawowej przez jednostki spółdzielcze i osoby fizyczne samochodami ciężarowymi o ładowności powyżej 1,5 tony,
13) wydawania uprawnień do prowadzenia spedycji krajowej,
14) współdziałania z DOKP w sprawach bezpieczeństwa na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi i liniami tramwajowymi,
16) nadzoru nad:
   a) rejestracją pojazdów samochodowych,
   b) wydawaniem i cofaniem praw jazdy,
   c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
   d) działalnością stacji kontroli upoważnionych do badań technicznych pojazdów,
   e) stosowaniem przepisów o ruchu drogowym,
17) oceny stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
18) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,
19) zadań z zakresu łączności i telefonizacji dróg,
20) opiniowania planów inwestycyjnych w zakresie budowy dróg lokalnych i mostów finansowanych z planu terenowego,
21) opiniowania planów utrzymania dróg lokalnych opracowywanych przez jednostki podległe Ministrowi Komunikacji,
22) wnioskowania o dodatkowe środki z planu terenowego na budowę i utrzymanie dróg lokalnych.

§ 29. Do WYDZIAŁU KULTURY I SZTUKI należy prowadzenie spraw z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności spraw:
1) opracowywania planu rozwoju życia kulturalnego województwa toruńskiego w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi,, społecznymi i kulturalnymi oraz innymi organizacjami,
2) stwarzania warunków i podejmowania działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej sztuki ludowej oraz merytoryczny nadzór, opieka i wytyczanie kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
3) udzielania pomocy stowarzyszeniom społeczno-kulturalnym oraz współpraca z nimi w realizacji ich celów,
4) ustalaniu zadań programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzór nad ich realizacją,
5) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania w zakresie prowadzenia państwowych szkół artystycznych pierwszego i drugiego stopnia, studiów kulturalno-oświatowych i bibliotek, ognisk artystycznych, innych placówek kształcenia arty-

stycznego, burs i internatów oraz sprawowania bezpośredniego nadzoru nad społecznymi ogniskami artystycznymi i innymi placówkami kształcenia artystycznego,

6) programowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, kin, bibliotek publicznych, domów kultury i innych placówek kulturalno-oświatowych oraz muzeów i programowania zadań w zakresie ochrony zabytków,

7) koordynowania działalności kulturalno-oświatowej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współpracy zawodowych placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem artystyczno-kulturalnym,

8) prowadzenia wymiany kulturalnej z zagranicą,

9) planowania i finansowania działalności bieżącej i inwestycyjnej w zakresie kultury oraz kontrolowania wykorzystania kredytów budżetowych, finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków.

§ 30. Do WYDZIAŁU ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH należy prowadzenie spraw związanych z programowaniem i koordynowaniem gospodarki zasobami ludzkimi oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej, a w szczególności spraw:

1) opracowywania projektów terytorialnych programów polityki zatrudnienia,

2) koordynacji dostosowania profilu kształcenia kadr kwalifikowanych do potrzeb województwa,

3) organizowania i opracowywania planów zatrudnienia absolwentów szkół zawodowych, ogólnokształcących oraz wyższych,

4) organizowania niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych, w szczególności do handlu, usług, gospodarki żywnościowej i rolnictwa,

5) dokonywania oceny środków podejmowanych przez zakłady pracy do realizacji wytycznych polityki zatrudnienia i polityki socjalnej zwłaszcza w zakresie:

   a) właściwego kształtowania relacji pomiędzy wzrostem zatrudnienia, a planowanym wzrostem wydajności pracy,

   b) poprawy struktury zatrudnienia oraz właściwego wykorzystania kwalifikacji pracowników,

   c) przestrzegania dyscypliny pracy oraz płatnego wykorzystywania czasu pracy,

   d) zapewnienia warunków sprzyjających przystosowaniu i stabilizacji pracy absolwentów szkół,

   e) realizowania zadań wynikających z przepisów dot. funduszu socjalnego, zakładowej działalności socjalnej oraz poprawy warunków pracy załóg,

6) organizowania bądź inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,

7) oddziaływania na prawidłowe zatrudnianie, przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,

8) opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programów w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,

9) opracowywania informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej i kandydatów do pracy,

10) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy,

11) inicjowania — w miarę potrzeby — tworzenia interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększania stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i pracy nakładczej,

12) analizowania programów zakładowej działalności socjalnej i bytowej dla pracowników i ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalnej dla ludności,

13) koordynowania działalności zakładów pracy w zakresie rozwoju i wykorzystywania bazy kwaterunkowej dla pracowników zamiejscowych,

14) współdziałania w opracowywaniu i realizowaniu programu przygotowywania i kompletowania załóg planowo uruchamianych zakładów pracy,

15) opracowywania planów przemieszczeń zasobów pracy oraz opiniowania wniosków zakładów pracy o udzielenie zezwoleń na organizowanie własnym transportem dojazdów do pracy zamiejscowych pracowników,

16) udzielania zakładom pracy zezwoleń na ogłaszanie w prasie informacji o wolnych miejscach pracy,

17) rozdziału funduszu aktywizacji zawodowej,

18) opracowywania wspólnie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi oraz zakładami pracy planów rehabilitacji zawodowej osób ze zmniejszoną sprawnością do pracy nie będących inwalidami,

19) nadzoru organizacyjnego nad funkcjonowaniem terenowych komisji rozjemczych i terenowych komisji odwoławczych d/s pracy.

§ 31. Do WYDZIAŁUDO SPRAW WYZNAŃ należy prowadzenie spraw z zakresu stosunku między Państwem a kościołem i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności spraw:

1) związanych z wykonaniem przepisów o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych,

2) nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem ochrony wolności, sumienia i wyznania,

3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów obowiązującego prawa przez kurie diecezjalne, parafie, pozostałe placówki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych oraz przez zakony,

4) nadzoru we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania nad seminariami i szkołami duchownymi,

5) planów budownictwa sakralnego i kościelnego,

6) dot. spraw wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o przejęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczania proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i utworzenia Funduszu Kościelnego,

7) czynności w zakresie cmentarzy wyznaniowych i grzebania zmarłych,

8) nadzoru nad działalnością gospodarczą w celach religijnych, prowadzoną przez osoby prawne niebędące jednostkami gospodarki uspołecznionej,

9) udzielania pomocy w rozwijaniu społecznie użytecznych inicjatyw duchowieństwa.

§ 32. Do WYDZIAŁU BUDŻETOWO - GOSPODARCZEGO należy prowadzenie spraw odministracyjno-gospodarczych, mechanizacji prac, obsługi finansowo-ksiegowej, a w szczególności:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie ustalonym przez Wojewodę,

3) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych.
4) gospodarki drukami i formularzami,
5) zarządu budynkami administracyjnymi, zakładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi Urzędu Wojewódzkiego,
6) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych Urzędu Wojewódzkiego,
7) gospodarki środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenia mienia społecznego urzędów,
8) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
9) wykonywania czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Wojewody i Wicewojewodów,
10) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji pracy biurowej,
11) prowadzenia biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej i ekspedycji, powielarni, łącznicy telefonicznej i teleksowej,
12) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,
13) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej na rzecz pracowników Urzędu Wojewódzkiego i urzędów gmin,
14) administracji Dziennika Urzędowego WRN,
15) pieczęci i tablic urzędowych,
16) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
17) zabezpieczenia mienia,
18) gospodarki taborem samochodowym.

§ 33. Do WYDZIAŁU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI należy prowadzenie spraw z zakresu kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności spraw:
1) prognozowania oraz planowania rozwoju wszystkich form kultury fizycznej i turystyki jak również współdziałania w rozwoju wychowania fizycznego dzieci i młodzieży w szkołach,
2) opracowywania planów budownictwa, modernizacji, remontów oraz rozmieszczenia obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych, jak również planów zagospodarowania turystycznego, sportowego oraz rekreacyjnego,
3) finansowania kultury fizycznej oraz turystyki, a w szczególności planowania i rozdziału na ten cel środków budżetowych i pozabudżetowych,
4) koordynowania całokształtu działalności związanej z kulturą fizyczną i turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji, budownictwa, eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń, jak również szkolenia kadr kultury fizycznej i turystyki,
5) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji instytucji i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i turystyki oraz badania ich działalności,
6) klasyfikacji i ustalania kategorii zakładów hotelarskich oraz obozowisk turystycznych,
7) rozwoju i podnoszenia poziomu usług turystyczno-wypoczynkowych oraz sportowo-rekreacyjnych,
8) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową oraz wykonywanie usług hotelarskich i innych usług turystycznych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej,
9) ustalania planów przygotowań do sezonu turystycznego oraz kontroli i oceny ich przebiegu,
10) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów i urządzeń turystycznych, hotelarskich, sportowych i rekreacyjno-wypoczynkowych,
11) ustalania potrzeb na wykwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i turystyki,
12) porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych oraz turystycznych,
13) rozwoju propagandy, informacji oraz reklamy turystycznej,

§ 34. Do KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ STRAŻY POŻARNEJ należy prowadzenie spraw z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:
1) analizowania stanu ochrony przeciwpożarowej oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do zmniejszania zagrożenia pożarowego,
2) określania kierunków działania jednostek organizacyjnych ochrony pożarowej,
3) organizowania kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej,
4) organizowania terenowych zawodowych straży pożarnych,
5) nadzór nad jednostkami ochrony przeciwpożarowej w zakresie przygotowania do działań ratowniczych,
6) dysponowania siłami i środkami straży pożarnych, organizowanie działań ratowniczych, kierowanie działaniami ratowniczymi oraz analizowanie tych działań,
7) analizowanie przyczyn powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów,
8) organizowania łączności na potrzeby ochrony przeciwpożarowej,
9) przeprowadzania kontroli w zakresie operacyjnego zabezpieczenia przed pożarami zakładów pracy, miejscowości i obszarów leśnych,
10) organizowania i prowadzenie szkolenia i doskonalenia pożarniczego oraz prowadzenia wojewódzkiego ośrodka szkolenia pożarniczego,
11) organizowania wychowania fizycznego i sportu w strażach pożarnych,
12) prowadzenia prac w zakresie obronności, w tym również obrony cywilnej,
13) występowania z wnioskami w sprawach osobowych oraz podejmowanie decyzji zgodnie z przepisami o służbie funkcjonariuszy pożarnictwa,
14) nadzór nad zawodowymi, ochotniczymi i obowiązkowymi strażami pożarnymi w zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
15) planowania potrzeb materiałowo-technicznych ochrony przeciwpożarowej oraz rozdzielnictwo sprzętu, urządzeń pożarniczych i środków gaśniczych,
16) organizowania zaplecza technicznego dla terenowych straży pożarnych oraz nadzór nad eksploatacją i konserwacją sprzętu pożarniczego,
17) inicjowania działalności propagandowej w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
18) nadzór nad działalnością komend rejonowych straży pożarnych,

19) podejmowania innych działań niezbędnych do wykonania zamierzonych zadań,
20) wykonywania zadań zleconych przez Komendanta Głównego Straży Pożarnych.

§ 35. Do WOJEWÓDZKIEJ INSPEKCJI OBRONY CYWILNEJ należą sprawy dotyczące planowania kompleksowego rozwoju i koordynacji przedsięwzięć obrony cywilnej, a w szczególności sprawy:
1) planowania i realizacji określonych przedsięwzięć obrony cywilnej oraz innych zadań w zakresie obronności kraju,
2) sprawowanie z ramienia Wojewody nadzoru nad stanem organizacyjnym oraz wykonywania zadań w zakresie obrony cywilnej przez określone jednostki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu Wojewódzkiego oraz w skład urzędów organów administracji państwowej stopnia podstawowego, jak również przez terenowe zjednoczenia, przedsiębiorstwa, zakłady i instytucje,
3) koordynacji zagadnień obrony cywilnej wynikającej z kompetencji Wojewody jako szefa obrony cywilnej województwa,
4) szczegółowy zakres czynności Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej w sprawach obrony cywilnej oraz innych w zakresie obronności kraju określają odrębne przepisy.

§ 36. Do SEKRETARIATU WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU OBRONY należą sprawy związane z działalnością Wojewódzkiego Komitetu Obrony, a w szczególności obsługa Wojewódzkiego Komitetu Obrony, jego przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego WKO.

IV. FORMY PODEJMOWANIA ROZSTRZYGNIĘĆ I ZAŁATWIANIA SPRAW W URZĘDZIE

§ 37. Wojewoda przy pomocy podległego Urzędu podejmuje rozstrzygnięcia i załatwia sprawy w następujących podstawowych prawnych formach:
1) wydawania aktów normatywnych.
2) wydawania aktów administracyjnych,
3) zawierania umów,
4) zawierania porozumień administracyjnych
5) wykonywania czynności materialno-technicznych,

§ 38. Wydawane akty normatywne dzielą się na:
1) zarządzenia,
2) zarządzenia porządkowe,
3) decyzje,
4) pisma okólne,

§ 39. 1. Zarządzeniem jest akt zawierający przepisy prawne powszechnie obowiązujące, wydany na podstawie upoważnienia ustawowego, zawartego w ustawie i w aktach prawnych wydanych na podstawie ustawy lub upoważnienia udzielonego w innych aktach prawnych organów naczelnych, regulujących sprawy o charakterze ogólnym z dziedziny organizacji i funkcjonowania administracji państwowej.
2. Zarządzeniem porządkowym jest akt wydany w razie naglącej konieczności, gdy zachodzi niezbędność natychmiastowego wprowadzenia w życie na danym terenie zakładów i nakazów w okolicznościach szczególnie niebezpiecznych dla życia, zdrowia lub mienia, oraz w wypadku klęsk żywiołowych lub wymagających natychmiastowego przeciwdziałania trudnościom gospodarczym.
Zarządzenie porządkowe podlega przedstawieniu Wojewódzkiej Radzie Narodowej na najbliższej sesji do zatwierdzenia,
3. Decyzja jest to akt regulujący sprawy o charakterze jednorazowym, dla którego przepisy prawa nie przewidują nazwy zarządzenia.
4. Pismo okólne wydaje się w przypadku konieczności:
1) wyjaśnienia istniejących norm prawnych,
2) udzielenia szczegółowych wytycznych i wyjaśnień co do postępowania w określonym zakresie,
3) ustalenia zasad realizacji określonych zadań przez odpowiednie jednostki organizacyjne i ukierunkowania ogólnie działalności tych jednostek.

§ 40. 1. W formie aktu administracyjnego podejmowane są rozstrzygnięcia oparte na obowiązujących przepisach prawnych, które jednostronnie ustaloną normą prawnie określają sytuację konkretnie wskazanych adresatów w indywidualnie oznaczonej sprawie.
2. Jednym z różnych typów aktów administracyjnych są decyzje administracyjne wydawane w indywidualnych sprawach z zakresu administaracji państwowej.
3) Decyzje administracyjne wydawane przez Wojewodę są ostateczne.

§ 41. W formie umowy następuje rozstrzygnięcie sprawy przez wystąpienie organu administracyjnego w stosunki prawne z innym podmiotem za zasadzie równorzędności i zgodnej woli stron.

§ 42. Przez porozumienie administracyjne następuje nawiązanie stosunków prawnych między organami administracyjnymi nie powiązanymi służbową podległością w sprawach podjęcia lub prowadzenia wspólnej działalności organizatorskie w formach innych niż cywilno-prawne.

§ 43. Czynności materialno-techniczne są to wszelkiego rodzaju czynności dotyczące wykonania służbowych zleceń wewnętrznych w Urzędzie (np. sporządzenie statystyki, pisanie protokółów) oraz czynności, z którymi organ administracyjny występuje na zewnątrz (np. doręczenie decyzji).

§ 44. 1. Rozstrzygnięcia podejmują:
1) Wojewoda,
2) Wicewojewodowie wg zasad ustalonych w ust. 3,
3) z upoważnienia Wojewody — dyrektorzy wydziałów lub ich zastępcy,
4) z upoważnienia Wojewody — inni pracownicy wydziałów,
5) z upoważnienia Wojewody — kierownicy terenowych jednostek organizacyjnych w trybie ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Do Wojewody należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach wymienionych w załączniku Nr 1 do statutu.
3. Do właściwości Wicewojewodów należy podejmowanie:
1) rozstrzygnięć należących do właściwości Wojewody podejmowanych w zastępstwie Wojewody w czasie jego nieobecności, według ustalonych zasad zastępstwa,
2) innych rozstrzygnięć przekazanych im do podejmowania przez Wojewodę w ramach podziału czynności między Wojewodą i Wicewojewodami,
4. Do właściwości dyrektorów wydziałów i innych upoważnionych pracowników wydziałów oraz innych osób należy podejmowanie rozstrzygnięć, do któ-

rych zostali oni upoważnieni przez postanowienia niniejszego statutu lub na mocy odrębnych upoważnień pozastatutowych).

5. Upoważnienia pozastatutowe wydaje Wojewoda na wniosek zainteresowanych dyrektorów wydziałów, kierowany poprzez dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr prowdzi ewidencję wydanych upoważnień.

§ 45. 1. Do podpisu Wojewody zastrzeżone są pisma urzędowe:
1) kierowane do naczelnych instancji PZPR i stronnictw politycznych, naczelnych organów władzy państwowej, Prezesa Rady Ministrów, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli, Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, Ministra Finansów, oraz Przewodniczącego Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) dla których właściwość Wojewody zastrzegają szczegółowe przepisy albo odrębne ustalenia,

2. Do podpisu Wicewojewody zastrzeżone są pisma urzędowe:
1) określone w ust. 1, gdy chodzi o zastępstwo Wojewody w czasie jego nieobecności,
2) kierowane do ministrów i kierowników urzędów centralnych, z wyjątkiem ministrów wymienionych w ust. 1, pkt. 1,
3) których podpisywanie zostało im przekazane przez Wojewodę,

3. Do właściwości dyrektorów wydziałów należy podpisywanie wszystkich pism urzędowych dot. zakresu działania wydziału nie zastrzeżonych do właściwości Wojewody lub Wicewojewodów.

§ 46. 1. Projekty zarządzeń Wojewody, zarządzeń porządkowych decyzji oraz pism okólnych przed podpisaniem przez Wojewodę podlegają zaopiniowaniu przez Dyrektora Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

2. Niezależnie od ustaleń zawartych w ust. 1 określone tam dokumenty urzędowe wymagają uprzedniego uzgodnienia z:
1) Przewodniczącym Wojewódzkiej Komisji Planowania, jeżeli dotyczą spraw związanych z planowaniem lub wykonaniem planu gospodarczego, a w szczególności planu inwestycyjnego,
2) Dyrektorem Wydziału Finansowego, jeżeli dotyczą budżetu lub wywierają skutki finansowe,
3) Dyrektorami innych wydziałów, jeżeli zawierają zadania, polecenia lub zobowiązania w stosunku do tych wydziałów,

3. Obowiązek uzgodnień spoczywa na dyrektorze jednostki sporządzającej projekt.

4. Uzgodnienia stwierdza podpis złożony na pierwszym egzemplarzu maszynopisu. Odmowę podpisu uzasadnia się w załączonej do projektu opinii.

5. Projekty aktów normatywnych o których mowa w ust. 1 przekładają Wojewodzie do podpisu Wicewojewodowie nadzorujący poszczególne wydziały.

6) Projekty aktów normatywnych opracowywanych przez wydziały nadzorowane przez Wojewodę przekładają do podpisu dyrektorzy tych wydziałów.

§ 47. W przypadku, gdy przepisy uzależniają wydanie aktu od wcześniejszego uzgodnienia z innymi organami państwowymi, komisjami rady bądź określonymi instytucjami, projekt przedstawia się tym organom celem zajęcia stanowiska.

§ 48. Projekt aktu z uzasadnieniem przedkłada się do podpisu Wojewodzie w trzech egzemplarzach.

§ 49. 1. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr prowadzi centralny rejestr publikowanych i niepublikowanych aktów prawnych naczelnych organów władzy i administracji adresowanych i poruczonych do wykonania Wojewodzie.

2. Wydziały, które z pominięciem Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr otrzymały niepublikowany akt podlegający rejestracji, zobowiązane są bezzwłocznie przekazać wszystkie egzemplarze tego aktu do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

3. Jednostki organizacyjne zobowiązane są składać sprawozdania z realizacji zadań wynikających z przekazanych aktów do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr w terminach określonych przez to Biuro.

§ 50. Korespondencja wpływająca do Urzędu Wojewódzkiego jest rozprowadzana według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej.

§ 51. 1. Ewidencję i zbiór aktów normatywnych Wojewody prowadzi Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

2. Decyzje wydawane z upoważnienia Wojewody przechowywane są w wydziałach i terenowych jednostkach organizacyjnych, w których zostały przygotowane.

§ 52. Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr przesyła kopie aktów normatywnych Wojewody do:
1) Ministerstwa Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska,
2) Ministerstwa resortowego,
3) Wicewojewody nadzorującego dany wydział,
4) Wydziału, który sporządzał projekt zarządzenia,
5) radców prawnych Urzędu,
6) Okręgowego Urzędu Kontroli w Bydgoszczy,
7) Wydziału Kontroli i Instruktażu, Urzędu
8) Redakcji Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej, jeżeli obowiązek publikacji wynika z wyraźnego przepisu prawa, bądź charakteru lub jego ogłoszenie jest wskazane ze względu na utrwalenie treści aktu o istotnym znaczeniu.

§ 53. Zasady i tryb postępowania określone w §§ 46 i 47 stosuje się odpowiednio przy opracowywaniu projektów uchwał WRN o ile Rada lub jej Prezydium nie ustalają w tym zakresie odrębnych wymogów.

§ 54. Zasady stosowania urzędowych blankietów korespondencyjnych, pieczątek nagłówkowych, okrągłych pieczęci urzędowych z Godłem Państwa oraz tryb podpisywania dokumentów i korespondencji reguluje instrukcja kancelaryjna.

§ 55. Obieg korespondencji objętej klauzulą tajności regulują odrębne przepisy.

V. NADZÓR NAD TERENOWYMI ORGANAMI ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ STOPNIA PODSTAWOWEGO

§ 56. Nadzór Wojewody nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego sprawowany jest przez:
1) Wicewojewodów w ramach ustalonego podziału zadań,
2) Dyrektora Wydziału Kontroli i Instruktażu działającego na polecenie i z upoważnienia Wojewody,
3) Dyrektorów Wydziałów, ich zastępców oraz pracowników Urzędu — w granicach upoważnień udzielonych przez Wojewodę.

§ 57. Podstawowym celem nadzoru jest zapewnienie zgodności działania terenowych organów administracji państwowej z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa oraz udzielanie tym organom pomocy w realizowaniu poruczonych im zadań.

§ 58. Wojewoda, sprawując nadzór nad działalnością organów administracji państwowej stopnia podstawowego:
1) kieruje ich bieżącą działalnością,
2) zarządza wykonanie określonych zadań,
3) rozpatruje sprawozdania i ocenia ich działalność,
4) rozstrzyga sprawy sporne między tymi organami,
5) udziela pomocy w zakresie wykonywania zadań i upowszechniania osiągnięć ich działalności,
6) uchyla akty normatywne w razie gdy są one sprzeczne z prawem lub niezgodne z zasadniczą linią polityki Państwa,
7) uchyla i zmienia decyzje administracyjne w przypadkach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego,
8) przedkłada Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej wnioski w sprawie wstrzymania wykonania uchwał rad narodowych stopnia podstawowego, jeżeli uchwały takie są sprzeczne z prawem lub niezgodne z zasadniczą linią polityki Państwa.
9) zleca prowadzenie czynności nadzorowania wobec organów stopnia podstawowego oraz wydaje zalecenia pokontrolne.

§ 59. Szczegółowe zasady oraz tryb wykonywania kontroli określone są odrębnym zarządzeniem.

§ 60. Dyrektorzy Wydziałów Urzędu w ramach swoich kompetencji wykonują z upoważnienia Wojewody następujące czynności z zakresu nadzoru:
1) merytoryczną kontrolę nad zakresem czynności urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
2) przekazywania wytycznych w zakresie usunięcia stwierdzonych braków i niedociągnięć
3) udzielania terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego pomocy w wykonywaniu ich zadań.

VI. REALIZACJA UPRAWNIEŃ KOORDYNACYJNYCH WOJEWODY

§ 61. Wojewoda przy pomocy Urzędu realizuje uprawnienia koordynacyjne polegające na zapewnieniu zgodności działalności wszystkich jednostek organizacyjnych na danym terenie z planem społeczno-gospodarczego rozwoju kraju i województwa, a ponadto zadania zlecone przez Rząd lub Prezesa Rady Ministrów.

§ 62. Przedmiotem działalności koordynacyjnej są sprawy:
1) określone w art. 49 ust. 1 pkt. 5, 51, 52, 53,, 54, 55, ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 listopada 1973 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonywania koordynacji przez terenowe organy administracji państwowej (Dz.U. nr 47, poz. 278).
2) inne sprawy związane z kompleksowym społeczno-gospodarczym rozwojem województwa.

§ 63. Realizując uprawnienia koordynacyjne Wojewoda podejmuje następujące działania:
1) uzgadnia z jednostkami nie podporządkowanymi radom narodowym, realizującymi zadania mające zasadnicze znaczenie dla kompleksowego rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
2) zawiera porozumienia z jednostkami nie podporządkowanymi w sprawach uzasadnionych potrzebami społeczno-gospodarczymi rozwoju województwa,
3) ustala węzłowe problemy wymagające skoordynowania, zawartych w wieloletnich i rocznych planach społeczno-gospodarczego rozwoju kraju i województwa oraz zasad wspólnego korzystania z określonych obiektów i urządzeń,
4) współdziałania z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi i organizacjami społecznymi nie powiązanymi bezpośrednio z gospodarką terenową w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć związanych z rozwojem społeczno-gospodarczym województwa oraz przestrzegania dyscypliny i warunków pracy, zaspakajania potrzeb bytowych i socjalno-kulturalnych mieszkańców,
5) kontroluje wszystkie jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne w zakresie ich działalności związanej z gospodarką terenową,
6) występuje z wnioskami o wykonanie na terenie województwa przez jednostki nie podporządkowane zadań inwestycyjnych niezbędnych dla prawidłowego zagospodarowania przestrzennego, w sprawach dot. tworzenia organizacji, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw i zakładów nie podporządkowanych radom narodowym oraz w sprawach związanychz właściwym wykorzystaniem ich mocy produkcyjnych,
7) rozpatruje projekty inwestycji zamierzonych do realizacji przez nie podporządkowane radom jednostki organizacyjne oraz projektów decyzji i zarządzeń kierowników tych jednostek w sprawach mających istotne znaczenie dla rozwoju województwa, a także sprawozdań z wykonania planów gospodarczych tych jednostek,
8) inicjuje i organizuje współdziałanie między zakładami, przedsiębiorstwami i instytucjami nie podporządkowanymi radom narodowym w sprawach związanych z rozwojem społeczno-gospodarczym województwa, ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ochroną przeciwpowodziową i przeciwpożarową,
9) ma prawo wglądu oraz zgłaszania uwag i wniosków do projektów planów gospodarczych jednostek organizacyjnych nie podoprządkowanych radom narodowym w zakresie społeczno-gospodarczego rozwoju, istotnych interesów mieszkańców i zgodności tych projektów z ustaleniami Rządu,
10) żąda informacji od kierownków jednostek nie podporządkowanych radom narodowym w sprawach związanych z zadaniami koordynacyjnymi i wykonywaniem poleceń Rządu,
11) wydaje zalecenia koordynacyjne mające na celu podjęcie lub zaniechanie określonego działania.
12) występuje z wnioskami do kierowników jednostek państwowych, spółdzielczych i organizacji społecznych o ukaranie, zawieszenie w czynnościach lub zwolnienie z pracy pracownika zaniedbującego swe obowiązki służbowe,
13) ma prawo zawieszenia w czynnościach dyrektora (kierownika) jednostki organizacyjnej nie podporządkowanej radom narodowym w razie stwierdzenia szczególnie rażącego naruszenia obowiązków służbowych powodującego poważne szkody społeczne i gospodarcze (art. 53 ustawy o radach narodowych),
14) uzgadnia utworzenie likwidację lub zmiany produkcji przedsiębiorstw zarządzanych centralnie, znajdujących się na terenie województwa,

15) przygotowuje wnioski odnośnie rozpatrywania niektórych spraw z zakresu koordynacji przez Wojewódzką Radę Narodową lub jej organy.

§ 64. Rozstrzygnięcia w zakresie uprawnień koordynacyjnych podejmowane są z zachowaniem ustalonych w niniejszym statucie form i sposobów załatwiania spraw.

§ 65. Sprawy związane z rozstrzygnięciami wynikającymi z art. 53 ustawy o radach narodowych przygotowywane są we właściwych wydziałach i podlegają centralnej ewidencji w Biurze Organizacyjno-Prawnym i Kadr.

VII. ZAKRES UPOWAŻNIEŃ DYREKTORÓW WYDZIAŁÓW

§ 66. 1. Dyrektorzy wydziałów upoważnieni są do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wojewody w sprawach wynikających z zakresu działania wydziału, które nie są zastrzeżone do kompetencji Wojewody i Wicewojewodów,

2) W ramach upoważnienia, określonego w ust. 1 dyrektorzy wydziałów upoważnieni są w szczególności do:
1) wykonywania uprawnień i obowiązków jednostek budżetowych,
2) wprowadzania zmian w budżecie wojewódzkim w zakresie ustalonym odrębnym zarządzeniem,
3) wydawania obwieszczeń przypominających o obowiązkach wynikających z ustaw,
4) zawierania umów o charakterze cywilno-prawnym,
5) zastępowania Skarbu Państwa w postępowaniu sądowym i arbitrażowym oraz innych postanowieniach,
6) w porozumieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr przyjmowania, awansowania i rozwiązywania umów o pracę z pracownikami wydziałów z wyjątkiem osób powoływanych na kierownicze i inne samodzielne stanowiska pracy wymienione w zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 1976 r. w sprawie określenia kierowniczych i innych samodzielnych stanowisk pracy w urzędach państwowych (M.P. Nr 4, poz. 16),
7) nagradzania i wyróżniania oraz karania pracowników w zakresie odpowiedzialności służbowej zatrudnionych przez dyrektorów wydziałów,

a ponadto:

8) Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr do sprawowania nadzoru nad stanem organizacyjnym i funkcjonowaniem wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
9) Kurator Oświaty i Wychowania do załatwiania spraw osobowych z dziedziny oświaty i wychowania w zakresie wynikającym z przepisów szczególnych, a zwłaszcza z:
   a) dekretu z dnia 23 marca 1956 r. o obowiązku szkolnym,
   b) ustawy z dnia 15 lipca 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania,
   c) ustawy z dnia 17 kwietnia 1972 r. („Karta Praw i Obowiązków Nauczyciela",
   d) uchwały Nr 183/73 Rady Ministrów z dnia 23 lipca 1973 r. w sprawie zasad gospodarowania osobowym funduszem płac w dziale oświaty i wychowania oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych,
10) Dyrektor Wydziału Finansowego do przyznawania:
   a) pracownikom Wydziału dodatków za nadzór podatkowy, funkcyjny oraz planistycznych,
   b) pracownikom jednostek stopnia podstawowego dodatków za nadzór podatkowy,
   c) pracownikom Wydziału nagród za realizację zadań finansowych,
11) Dyrektor Wydziału Spraw Wewnętrznych do sprawowania nadzoru:
   a) nad działalnością stowarzyszeń,
   b) zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej oraz realizację zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony,
   c) nad postępowaniem mandatowym,
12) Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego do:
   a) przyznawania limitu przebiegów kilometrów naczelnikom gmin, miast powyżej 20 tys. mieszkańców oraz inspektorom nadzoru budowlanego i geodezji w urzędach gmin,
   b) podpisywania dokumentacji wypadków przy pracy i wypadków zrównanych z tymi wypadkami dot. wszystkich pracowników Urzędu Wojewódzkiego,
13) Komendant Wojewódzki Straży Pożarnych do załatwiania spraw osobowych:
   a) komendantów terenowych zawodowych straży pożarnych,
   b) komendantów rejonowych straży pożarnych,
   c) pozostałych funkcjonariuszy pożarnictwa w Komendzie Wojewódzkiej Straży Pożarnych i podległych komendach,
   d) pracowników cywilnych w Komendzie Wojewódzkiej podległych komendach rejonowych i komendach zawodowych straży pożarnych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. Ustalenia zawarte w statucie nie naruszają uprawnień jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie, w tym również uprawnień koordynacyjnych — wynikających z przepisów i ustaleń odrębnych.

§ 68. Zmiana postanowień statutu wymaga zarządzenia Wojewody.

§ 69. Wykładnię statutu stosuje Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.

Załącznik Nr 1
do statutu organizacyjnego
Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu

WYKAZ SPRAW ROZSTRZYGANYCH PRZEZ WOJEWODĘ

1. SPRAWY WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW
   1) wydawanie aktów normatywnych,
   2) występowanie z wnioskami do Prezydium WRN w sprawie wstrzymania wykonania uchwał rad narodowych stopnia podstawowego,
   3) upoważnienie dyrektorów wydziałów i innych pracowników urzędu do rozstrzygania określonych spraw, w tym również do zawierania umów, realizowania budżetu i wykonywania czynności wywołujących skutki prawne.

4) podejmowanie decyzji w sprawach powoływania, łączenia i tworzenia zjednoczeń, zarządów, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych WRN i ustalenie ich statutów (regulaminów) organizacyjnych,
5) powoływanie komisji i innych zespołów oraz ustalanie ich składów osobowych w oparciu o przepisy szczególne,
6) występowanie z wnioskami i podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach związanych z obronnością kraju,
7) występowanie z wnioskami w sprawach sankcji wobec pracowników jednostek nie podporządkowanych oraz podejmowanie decyzji o zawieszeniu w czynnościach kierowników takich jednostek na podstawie art. 53 ustawy o radach narodowych,
8) podejmowanie decyzji w sprawach uzgadniania tworzenia, łączenia i likwidacji jednostek zarządzanych centralnie oraz w sprawach sprawdzania wykorzystania zdolności produkcyjnych tych jednostek,
9) dysponowanie rezerwami tworzonymi w ramach planów i budżetów terenowych,
10) uchylanie zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

2. SPRAWY WYNIKAJĄCE Z ZAKRESÓW DZIAŁANIA:

A. Biura organizacyjno-prawne i kadr

1) powoływanie, awansowanie i odwoływanie pracowników zajmujących kierownicze i inne samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Wojewódzkim określone zarządzeniem Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 1976 r. (z wyjątkiem pracowników Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych),
2) wydawanie zezwoleń na dodatkowe zajęcia dla pracowników określonych w pkt. 1,
3) rozpatrywanie skarg na działalność terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
4) podejmowanie decyzji w sprawach karania i wyróżniania pracowników urzędu określonych w pkt. 1,
5) występowanie z wnioskami w sprawach o nadanie odznaczeń dla pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej,
6) występowanie z wnioskami w sprawach podziału administracyjnego,
7) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach wniosków o wyjazd za granicę pracowników Urzędu i osób wymienionych w pkt. 9,
8) ustalenie statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego,
9) powoływanie, awansowanie i odwoływanie dyrektorów (kierowników) ich zastępców oraz głównych księgowych terenowych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie,
10) upoważnienie dyrektorów terenowych jednostek organizacyjnych do powoływania i odwoływania dyrektorów (kierowników) ich zastępców oraz głównych księgowych przedsiębiorstw, zakładów zgrupowanych w tych jednostkach,
11) wydawanie wytycznych w sprawach zakresów czynności urzędów stopnia podstawowego oraz wyrażanie zgody na zaniechanie utworzenia wydziału bądź też utworzenie wydziału nie przewidzianego w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r.
12) powoływanie i odwoływanie naczelników miast, gmin, naczelników miast i gmin oraz wiceprezydentów miast, zastępców naczelników miast i zastępców naczelników miast i gmin,
13) zawieszanie w czynnościach naczelników miast, naczelników gmin oraz naczelników miast i gmin oraz ich zastępców,
14) wystąpienia związane z kontaktami zagranicznymi Urzędu i jednostek podporządkowanych.

B. Wydział Kontroli i Instruktażu

1) zatwierdzenie planów kontroli,
2) wydawanie zaleceń pokontrolnych z kontroli kompleksowych,
3) podejmowanie decyzji w zakresie stosowania sankcji za zaniedbania ujawnione w wyniku przeprowadzonych kontroli.

C. Wojewódzkiej Komisji Planowaia

1) podejmowanie decyzji w sprawach lokalizacji inwestycji,
2) zatwierdzenie założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji za wyjątkiem spraw powierzonych innym jednostkom na mocy przepisów odrębnych.
3) dokonywanie podziału nakładów inwestycyjnych planu terenowego i dysponowanie wojewódzką rezerwą inwestycyjną,
4) podział dotacji przeznaczonych na popieranie czynów społecznych,
5) zatwierdzanie projektów bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,
6) podejmowanie decyzji w sprawach przyznawania i blokowania funduszu płac z rezerwy wojewódzkiej dla gospodarki planu terenowego,
7) przyznawanie nagród specjalnych i dysponowanie specjalnym funduszem dewizowym,
8) decyzje w sprawie zapewnienia wykonawstwa dla inwestycji nowo rozpoczynanych planu centralnego przez przedsiębiorstwa budowlano — montażowe podporządkowane Wojewodzie,
9) zatwierdzenie podziału zadań inwestycyjnych zakładowego budownictwa mieszkaniowego.

D. Wydziału Finansowego

1) podejmowanie decyzji wynikających z przepisów prawa budżetowego oraz innych aktów prawnych regulujących planowanie i wykonywanie budżetów terenowych, jeżeli sprawy te nie zostały przekazane dyrektorom wydziałów,
2) dysponowanie funduszem nagród za przyczynienie się do realizacji zadań finansowych w zakresie zobowiązań pieniężnych wsi,
3) przyznawanie nagród jednostkom stopnia podstawowego nagród za realizację zadań finansowych,
4) podział funduszów reprezentacyjnych dla urzędów stopnia podstawowego oraz dla zjednoczeń planu terenowego,
5) decyzje regulujące wykonanie zadań finansowych wynikających z przepisów normujących gospodarkę finansową zjednoczeń i przedsiębiorstw powiązanych z budżetem terenowym,
6) rozstrzyganie sporów pomiędzy jednostkom rozliczającymi się z budżetem terenowym lub biegłymi — a jednostkę nadrzędną, powstałych w toku weryfikacji rocznych sprawozdań finansowych,
7) rozstrzyganie sprzeciwów Przewodniczącego Podatkowej Komisji Odwoławczej wnoszonych przeciwko decyzjom tej komisji,

8) uchylanie lub zmiany z urzędu decyzji podatkowych, o ile nie można w inny sposób odwrócić niepowetowanej szkody dla Skarbu Państwa lub gospodarki narodowej,
9) ustalanie wysokości stawek wynagrodzenia prowizyjnego sołtysów,
10) zwiększenie wysokości ulg podatkowych dla rzemieślników zatrudniających uczniów w celu nauki zawodu,
11) rozstrzyganie sporów w sprawie ustalania sposobu zarządzania środkami funduszu gminnego,
12) z zakresu podatku gruntowego:
   a) zaliczanie poszczególnych miejscowości do stref ekonomicznych,
   b) obniżenie wymiaru podatku gruntowego we wsiach, w których z powodu szczególnie trudnych warunków produkcyjnych osiągane są wyniki gospodarcze znacznie niższe od przeciętnych oraz we wsiach o ograniczonych możliwościach zarobkowania poza gospodarstwem rolnym,
   c) upoważnienie naczelników gmin (miast i gmin) i naczelników miast do wyłączania z prawa korzystania z obniżek tych podatników, którzy sami bądź pozostający z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym członkowie rodziny oprócz gospodarstwa rolnego mają inne stałe źródła dochodu,

E. Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu

1) orzekanie o odszkodowaniach na podstawie przepisów o zwalczaniu chorób zwierzęcych,
2) decyzje w sprawach ogłaszania stanów zagrożenia i alarmów powodzią,
3) decyzje w sprawach zakazu lub ograniczenia korzystania z wód z wyjątkiem korzystania niezbędnego dla zaspokojenia potrzeb ludności,
4) decyzje w sprawach wprowadzenia powszechnego korzystania z wód innych niż określone w art. 47 ust. 1 prawa wodnego,
5) decyzje w sprawach zobowiązania mieszkańców terenów zagrożonych powodzią lub terenów sąsiednich oraz jednostek organizacyjnych do wykonywania posiadanymi siłami i środkami pilnych prac zabezpieczających przed powodzią lub do dostarczenia posiadanych materiałów.

F. Wydziału Spraw Wewnętrznych

1) wprowadzania postępowania przyspieszonego w zakresie karania za wykroczenia na terenie obejmującym część lub całość województwa.

G. Wydziału Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska

1) decyzje w sprawach dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu zasług dla Polski Ludowej,
2) podejmowania decyzji w sprawie podwyższania stawek odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości na określonych terenach,
3) zatwierdzanie zmiany i odstępstwa od zatwierdzonych miejscowych planów ogólnych zagospodarowania przestrzennego miast,
4) zatwierdzanie wojewódzkich zestawów projektów typowych i zmian w tych zestawach,
5) decyzje w sprawach unieruchomienia zakładu lub jego części w przypadku nieusunięcia w określonych terminach zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej i ochrony powietrza atmosferycznego.

H. Wydziału Handlu i Usług

1) występowanie z wnioskami w sprawach tworzenia, łączenia, likwidacji centralnych jednostek handlowych, usługowych i drobnej wytwórczości.

I. Wydziału Komunikacji

1) wprowadzanie obowiązkowych świadczeń przewozowych,
2) rozstrzyganie spraw spornych wynikających z koordynacji w transporcie i budownictwie drogowym,
3) zatwierdzanie planów inwestycyjnych i programów rozwojowych z zakresu budowy dróg lokalnych i mostów finansowanych z planu terenowego,
4) zatwierdzenie planów utrzymania dróg lokalnych.

J. Wydziału Kultury i Sztuki

1) akceptowanie kandydatów do nagród państwowych,
2) przyznawanie nagród wojewódzkich za twórczość kulturalno-artystyczną.

K. Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych

1) okresowe wstrzymywanie dopływu nowych sił roboczych do niektórych zakładów,
2) ustalanie wykazu zakładów priorytetowych,
3) zatwierdzanie wojewódzkich programów polityki zatrudnienia.

L. Wydziału do Spraw Wyznań

1) podejmowanie decyzji w zakresie organizowania i przekształcania stanowisk kościelnych,
2) rozstrzygnięcia w zakresie planów budownictwa sakralnego i kościelnego.

Ł. Wydziału Budżetowo--Gospodarczego

1) podział etatów samochodowych dla urzędów organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

M. Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych

1) decyzje w sprawie zakazu eksploatacji pomieszczeń, zakładów albo ich części, jeżeli wskutek zaniedbań w zabezpieczeniu przeciwpożarowym istnieje bezpośrednie zagrożenie zdrowia ludzkiego lub mienia,
2) decyzje w sprawach wprowadzenia potrzeb ochrony przeciwpożarowej do rocznych i wieloletnich planów rozwoju społeczno-gospodarczego województwa,
3) wytyczne określające zadania wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i innych jednostek organizacyjnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
4) tworzenie komend rejonowych straży pożarnych oraz zawodowych straży pożarnych i ich oddziałów.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 2/77
Wojewody Toruńskiego
z dnia 1 lutego 1977 r.

WYKAZ TERENOWYCH ZJEDNOCZEŃ, ZARZĄDÓW, PRZEDSIĘBIORSTW, ZAKŁADÓW I INSTYTUCJI

1. Wojewódzka Dyrekcja Rozbudowy Miast i Osiedli Wiejskich w Toruniu.
2. Zjednoczenie Przedsiębiorstw Komunalnych w Toruniu.
3. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Toruniu.
4. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne „Drwęca” w Toruniu.

5. Wojewódzki Zakład Weterynarii w Toruniu.
6. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Toruniu.
7. Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin w Toruniu.
8. Wojewódzka Stacja Sanitarno — Epidemiologiczna w Toruniu.
9. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Toruniu.
10. Wojewódzki Szpital Zespolony w Toruniu.
11. 8 Zespołów Opieki Zdrowotnej w Brodnicy, Chełmnie, Chełmży, Golubiu-Dobrzyniu, Grudziądzu, Nowym Mieście Lubawskim, Wąbrzeźnie i Toruniu.
12. Wojewódzki Dom Kultury w Toruniu.
13. Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Książnica Miejska w Toruniu.
14. Biuro Badań i Dokumentacji Zabytków w Toruniu.
15. Biuro Wystaw Artystycznych w Toruniu.
16. Muzeum Okręgowe w Toruniu.
17. Muzeum Etnograficzne w Toruniu.
18. Teatr Dramatyczny im. W. Horzycy w Toruniu.
19. Teatr Dramatyczny Ziemi Pomorskiej w Grudziądzu.
20. Państwowy Teatr Lalki i Aktora „Baj Pomorski" w Toruniu.
21. 3 Państwowe Szkoły Muzyczne pierwszego stopnia w Chełmnie, Grudziądzu i Toruniu.
22. Państwowa Szkoła Muzyczna drugiego stopnia w Toruniu.
23. Samodzielna Pracownia Badań i Kontroli Środowiska w Toruniu.

Zarządzenie Nr 3
do Zarządzenia nr 2/77
Wojewody Toruńskiego
z dnia 1 lutego 1977 r.

ORGANY KOLEGIALNE DZIAŁAJĄCE PRZY WOJEWODZIE

Lp.	Nazwa organu	Wydział sprawujący obsługę techniczno-kancelaryjną
1	2	3
1.	Wojewódzka Komisja Orzekająca d/s naruszania dyscypliny budżetowej	Wydział Finansowy
2,	Podatkowa Komisja Odwoławcza	Wydział Finansowy
3.	Wojewódzka Komisja Poborowa	Wydział Spraw Wewnętrznych
4.	Kolegium d/s Wykroczeń	Wydział Spraw Wewnętrznych
5.	Komisja Orzecznictwa d/s Wykroczeń	Wydział Spraw Wewnętrznych
6.	Kolegium Wojewódzkiej Komisji Planowania	Wojewódzka Komisja Planowania
7.	Wojewódzka Komisja d/s Uwłaszczeń	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
8.	Wojewódzka Komisja d/s Kadr Rolniczych	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
9.	Wojewódzki Zespół Przeciwepizotyczny	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
10,	Wojewódzki Zespół Przeciwpowodziowy	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
11.	Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki	Wydział Kultury Fizycznej i Turystyki
12.	Wojewódzki Komitet Ochrony Przyrody	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu
13.	Wojewódzki Zespół d/s Profilaktyki Fluorowej	Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej
14.	Wojewódzki Zespół Koordynacyjny Studencki Praktyk Robotniczych	Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych
15.	Wojewódzka Rada Rynku Wewnętrznego	Wydział Handlu i Usług
16.	Wojewódzka Komisja d/s Zbiórki Złomu	Wydział Handlu i Usług
17.	Zespół d/s usprawnienia zaopatrzenia rynku w mięso i przetwory mięsne	Wydział Handlu i Usług
18.	Wojewódzka Komisja d/s nadzoru nad sprzedażą jednostkom gospodarki uspołecznionej artykułów przemysłowych i spożywczych	Wydział Handlu i Usług
19.	Komisja dla rozpatrywania zgłoszonych zastrzeżeń do projektów scalania gruntów	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu

Poz. 13

ZARZĄDZENIE NR 10/77

WOJEWODY TORUŃSKIEGO

z dnia 15 lutego 1977 r.

w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Wojewódzkim oraz jednostkach organizacyjnych podległych Wojewodzie:

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r. Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 roku w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (M.P. Nr 41, poz. 260) oraz w celu ujednolicenia i dalszego usprawnienia trybu załatwiania skarg i wniosków,

zarządzam, co następuje

§ 1.

1. Wojewoda, Wicewojewodowie, dyrektorzy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz dyrektorzy wojewódzkich zjednoczeń, przedsiębiorstw, zarządów i innych jednostek podległych Wojewodzie przyjmują obywateli w sprawach skarg i wnioskóww każdy wtorek w godzinach od 11^{00} do 17^{00}.
2. Jeżeli we wtorek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, dniem przyjęć obywateli w tych sprawach jest najbliższy dzień powszedni.
3. Pracownicy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek wymienionych w § 1 zarządzenia, przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach ustalonych dla przyjmowania interesantów.

§ 2.

Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego spowoduje zamieszczenie w budynku Urzędu Wojewódzkiego odpowiedniej informacji o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków.

Informacje takie zamieszczą również terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz dyrektorzy wojewódzkich zjednoczeń, przedsiębiorstw, zarządów i innych jednostek podległych Wojewodzie.

§ 3.

1. Obsługę obywateli przyjętych w sprawach skarg i wniosków przez Wojewodę lub Wicewojewodów prowadzi Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr.
2. Dla wszystkich skarg i wniosków skierowanych do Urzędu Wojewódzkiego, Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr prowadzi rejestr centralny.
3. Wydziały prowadzą odrębne rejestry skarg i wniosków, uprzednio zarejestrowanych w centralnym rejestrze skarg i wniosków według wzoru stanowiącego zającznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Rozpatrywanie i załatwianie merytoryczne skarg i wniosków należy do wydziałów właściwych ze względu na przedmiot sprawy. Odpis udzielonej odpowiedzi na skarg lub wniosek przekazuje się do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.
5. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują dyrektorzy wydziałów lub ich zastępcy — za wyjątkiem spraw zastrzeżonych indywidualnie przez Wojewodę lub Wicewojewodów.

§ 4.

1. Nadzór nad organizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje z ramienia Wojewody Biuro Orgnizacyjno-Prawne i Kadr, natomiast Wydziałow Kontroli i Instruktażu powierza się kontrolę merytorycznego załatwiania skarg i wniosków przez Wydziały Urzędu Wojewódzkiego, a wojewodzie zjednoczenia przedsiębiorstwa, urzędy i inne jednostki podległe Wojewodzie oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego.
2. Z przeprowadzonych kontroli Wydziały Kontroli i Instruktażu przedstawia Wojewodzie Toruńskiemu sprawozdania wraz z uwagami i wnioskami odnośnie przyczyn powstawania skarg i sposobu ich zapobiegania. Odpisy tych sprawozdań i wniosków Wydział Kontroli i Instruktażu przesyła do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

§ 5.

1. Dyrektorzy Wydziałów, terenowe organy administracji państwowej oraz dyrektorzy wojewódzkich zjednoczeń, przedsiębiorstw, zarządów i innych jednostek podległych Wojewodzie obowiązani są dwa razy w roku w terminie do dnia 5 lipca i 5 stycznia, składać do Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr sprawozdania obejmujące wykaz wpływu i sposobu załatwiania skarg i wniosków za okres półroczny i roczny według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia wraz z częścią opisową, z której wynikać winny przyczyny powstawania skarg i środki zmierzające do ich likwidacji.
2. Na podstawie sprawozdań wymienionych w ust. 1 oraz wyników kontroli i badań przeprowadzonych przez Wydział Kontroli i Instruktażu, Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr sporządza analizy przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, które w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku przedkłada Wojewodzie oraz Ministerstwu Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska.

§ 6.

Prezydenci miast, naczelnicy miast, miast i gmin oraz gmin oraz dyrektorzy wojewódzkich zjednoczeń, przedsiębiorstw, zarządów i innych jednostek podległych Wojewodzie ustalą tryb organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w podległych im urzędach, przedsiębiorstwach i zakładach według zasad ustalonych niniejszym zarządzeniem.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia zlecam:
- dyrektorom wydziałów Urzędu Wojewódzkiego,
- terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,
- dyrektorom zjednoczeń, przedsiębiorstw, zarządów i innych jednostek podległych Wojewodzie.

§ 8.

Traci moc zarządzenie Nr 1/76 Wojewody Toruńskiego z dnia 2 stycznia 1976 roku w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Wojewódzkim oraz jednostkach organizacyjnych podległych Wojewodzie (Dz.Urz. WRN Nr 1, poz. 9).

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Toruniu.

WOJEWODA
dr Jan Przytarski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 10/77
Wojewody Toruńskiego

1. L.p.
2. Data wpływu
3. Imię i nazwisko zainteresowanego, Nazwa Instytucji, redakcji itp.
4. Adres zainteresowanego, instytucji, redakcji itp.
5. Przedmiot skargi, wniosku,
6. Data zlecenia załatwienia
7. Komu zlecono załatwienie (do kogo skargę skierowano)
8. Termin załatwienia
9. Data wpływu po załatwieniu
10. Sposób załatwienia
11. Data wysłania zawiadomienia
12. Kogo zawiadomiono
13. Uwagi

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 10/77
Wojewody Toruńskiego

WYKAZ STATYSTYCZNY WPŁYWU I SPOSOBU ZAŁATWIANIA SKARG (WNIOSKOW)

w okresie od dnia .... do dnia ....

w ....

Lp.	Problematyka skarg (wniosków)	Pozostało do załatwienia z poprzedn. okresu sprawoz.	Wpłynęło w okresie sprawozdawczym			Razem do rozpatrzenia 3+4= (8+9+ +14)	Przekazano do załatwienia innym organiz lub instytucj.	Załatwiono w okresie sptawozd.		Sposób załatw. z rubr 9			Pozostało do załatw. na następ. okres sprawozdaw.	
			ogółem	w tym; bezpośredn. od Ob.	w tym; anonimów			ogółem (11+12+ +13)	w tym przeterm.	pozytyw.	negatyw.	inny sposób	ogółem 7—8—9	w tym przeter.
1	2	3	4	5	6	7	9	9	10	11	12	13	14	15
	Razem:													

Dziennik Urzędowy redaguje Zespół Redakcyjny — adres: Urząd Wojewódzki, Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr Pl. Armii Czerwonej 2, 87-100 Toruń

Administracja: Urząd Wojewódzki, Wydział Budżetowo-Gospodarczy Pl. Armii Czerwonej 2, 87-100 Toruń, tel. 263-15 konto nr 221-95-1441 NBP I OM Toruń

Prenumerata wynosi:
a) roczna ze skorowidzem — 18,— zł
b) półroczna bez skorowidza — 10,— zł
Cena egz. 2,10 zł

Odbiorca:

Opłata pocztowa zryczałtowana

ZGT-3/4 — 1011. 15.3.77. 300 szt.